

Digitized by the Internet Archive
in 2022 with funding from
University of Toronto

<https://archive.org/details/31761115467656>



Office of the Commissioner for Federal Judicial Affairs

1996-97
Estimates



ISBN 0-660-59897-3



9 780660 598970

Part III

Expenditure Plan

The Estimates Documents

The Estimates of the Government of Canada are structured in three Parts. Beginning with an overview of total government spending in Part I, the documents become increasingly more specific. Part II outlines spending according to departments, agencies and programs and contains the proposed wording of the conditions governing spending which Parliament will be asked to approve. The Part III documents provide additional detail on each department and its programs primarily in terms of the results expected for the money spent.

Instructions for obtaining each volume can be found on the order form enclosed with Part II.

©Minister of Supply and Services Canada 1996

Available in Canada through

Associated Bookstores and other booksellers

or by mail from

Canada Communication Group – Publishing
Ottawa, Canada K1A 0S9

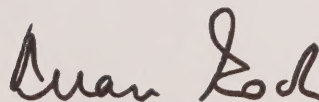
Catalogue No. BT31-2/1997-III-22
ISBN 0-660-59897-3



1996-97 Estimates

Part III

Office of the Commissioner for Federal Judicial Affairs



Minister of Justice and
Attorney General of Canada

Preface

This Expenditure Plan is designed to be used as a reference document. As such, it contains several levels of detail to respond to the various needs of its audience.

The Plan is divided into three sections. Section I presents an overview of the Program and a summary of its current plans and performance. For those interested in more detail, Section II identifies, for each activity, the expected results and other key performance information that form the basis for the resources requested. Section III provides further information on costs and resources as well as special analysis that the reader may require to understand the Program more fully.

Section I is preceded by details of Spending Authorities from Part II of the Estimates and Volume II of the Public Accounts. This is to provide continuity with other Estimates documents and to help in assessing the Program's financial performance over the past year.

This document is designed to permit easy access to specific information that the reader may require. The table of contents provides a detailed guide to the content of each section and a financial summary in Section I provides cross-references to the more detailed information found in Section II. In addition, references are made throughout the document to allow the reader to find more details on items of particular interest.

It should be noted that, in accordance with the Operating Budget principles, human resource consumption reported in this Expenditure Plan will be measured in terms of employee full time equivalents (FTE). FTE factors out the length of time that an employee works during each week by calculating the rate of assigned hours of work over scheduled hours of work.

Table of Contents

Spending Authorities

A.	Authorities for 1996-97	4
B.	Use of 1994-95 Authorities	5

Section I

Program Overview

A.	Plans for 1996-97	
1.	Highlights	6
2.	Summary of Financial Requirements	6
B.	Recent Performance	
1.	Review of Financial Performance	7
C.	Background	
1.	Introduction	8
2.	Mandate	8
3.	Program Objective	9
4.	Program Organization for Delivery	9
D.	Planning Perspective	
1.	External Factors Influencing the Program	10
E.	Program Effectiveness	11

Section II

Analysis by Activity

A.	Administration	13
B.	Canadian Judicial Council	18
C.	Payments pursuant to the Judges Act	19

Section III

Supplementary Information

A.	Profile of Program Resources	
1.	Financial Requirements by Object	22
2.	Personnel Requirements	23
3.	Transfer Payments	24
4.	Net Cost of Program	25
B.	Topical Index	26

Spending Authorities

A. Authorities for 1996-97 - Part II of the Estimates

Financial Requirements by Authority

Vote (thousands of dollars)		1996-97 Main Estimates	1995-96 Main Estimates
Commissioner for Federal Judicial Affairs			
15	Operating expenditures	3,938	4,311
20	Canadian Judicial Council - Operating Expenditures	507	524
(S)	Payments pursuant to the Judges Act	211,117	204,427
(S)	Contributions to employee benefit plans	296	279
Total Agency		215,858	209,541

Votes - Wording and amounts

Vote (dollars)		1996-97 Main Estimates
Commissioner for Federal Judicial Affairs		
15	Commissioner for Federal Judicial Affairs - Operating expenditures, remuneration, allowances and expenses for judges, including deputy judges of the Supreme Court of the Yukon Territory and the Supreme Court of the Northwest Territories, not provided for by the Judges Act.	3,938,000
20	Commissioner for Federal Judicial Affairs - Canadian Judicial Council - Operating expenditures	507,000

Program by Activities

(thousands of dollars)	1996-97 Main Estimates			1995-96 Main Estimates
	Operating	Transfer Payments	Total	
Administration Canadian Judicial Council	4,199	--	4,199	4,558
Judges' Salaries allowances and annuities; lump sum payments to spouses; and annuities to spouses and children of judges	542	--	542	556
	170,077	41,040	211,117	204,427
	174,818	41,040	215,858	209,541

B. Use of 1994-95 Authorities - Volume II of the Public Accounts

Vote (dollars)		Main Estimates	Total Available for Use	Actual Use
Commissioner for Federal Judicial Affairs				
15	Operating expenditures	4,156,000	4,378,077	4,335,133
20	Canadian Judicial Council - Operating expenditures	420,000	520,300	506,687
(S)	Judges' salaries, allowances and annuities; lump sum payments to spouses; and annuities to spouses and children of judges	203,589,000	195,666,076	195,666,076
(S)	Contributions to employee benefit plans	256,000	256,000	256,000
Total Program-Budgetary		208,421,000	200,820,453	200,763,896

Section I
Program Overview

A. Plans for 1996-97

1. Highlights

The following highlights have been identified for 1996-97:

° The National Judicial Counselling Programme will provide professional, readily accessible, confidential, short-term counselling to judges and their families. It is expected that overall costs to the judicial system for lost judicial services due to personal problems will be reduced because of this program. (See page 15).

° The pilot project for developing the Judicial Affairs Information Network (JAIN) is expected to meet a variety of information needs in the federal judiciary. (See page 15).

2. Summary of Financial Requirements

Figure 1: Financial Requirements by Activity

(thousands of dollars)	Estimates 1996-97	Forecast* 1995-96	Change	For Details see page
Administration	4,199	4,858	(659)	14
Canadian Judicial Council	542	560	(18)	18
Payments pursuant to the Judges Act	211,117	201,713	9,404	20
	215,858	207,131	8,727	
Human Resources** (FTE)	41	42		

* The 1995-96 Forecast is \$2.4 million or 1.2% lower than the 1995-96 Main Estimates of \$209.5 million.

** See figure 15, page 23 for additional information on human resources.

Explanation of Change: The financial requirements for 1996-97 are \$8.7 million or 4.2% higher than the 1995-96 forecast expenditures of December 13, 1995. This is due to an increase in the number of judges, an increase in the number of pensioners receiving pension benefits, an increase in the average pension being paid to these pensioners, an overall increase in travel expenses being incurred by judges and a reduction in operating expenditures as a result of the reduction exercises implemented by the federal government.

B. Recent Performance

1. Review of Financial Performance

Figure 2: 1994-95 Financial Performance

(thousands of dollars)	1994-1995		
	Actual	Main Estimates	Change
Administration	4,570	4,391	179
Canadian Judicial Council	528	441	87
Payments pursuant to the Judges Act	195,666	203,589	(7,923)
	200,764	208,421	(7,657)
Human Resources* (FTE)	38	39	(1)

* See figure 15, pages 23 for additional information on human resources.

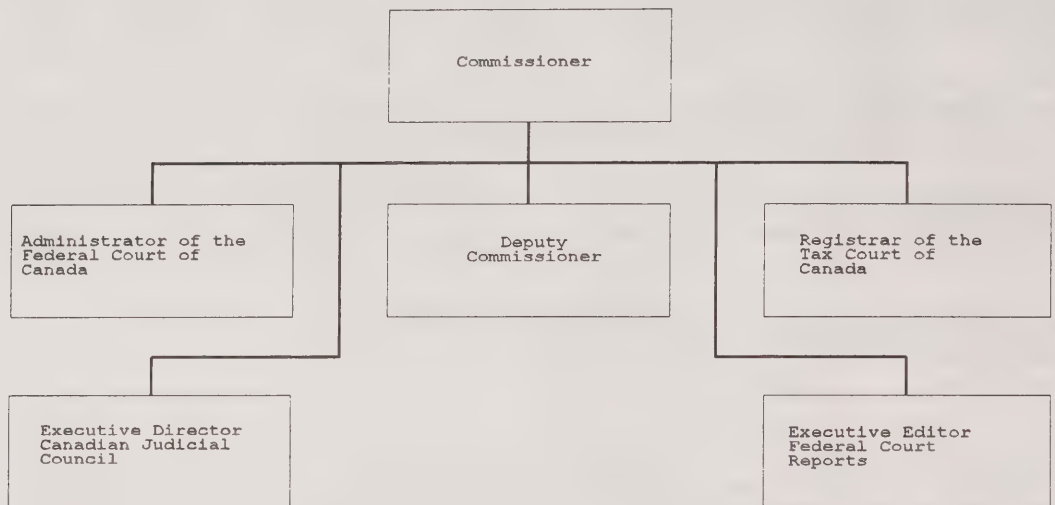
Explanation of Change: The actual financial requirements for 1994-95 were \$7.7 million or 3.7% less than the Main Estimates. The major reason for the reduced costs was the impact of the salary freeze on the judges salaries which was announced in the 1993 budget and was not factored into the original Main Estimates. Increases in the operating budgets for Administration were due to increased workload initiatives of the department during the year. The increase in the operating budget for the Canadian Judicial Council was due to the costs relating to a Judicial Inquiry which was completed during the fiscal year. (See pages 15 and 20).

C. Background

1. Introduction

The Commissioner is responsible for the administration of Federal Judicial Affairs with respect to all federally appointed judges, the Federal Court of Canada, the Tax Court of Canada and the Canadian Judicial Council.

Figure 3: Responsibilities of the Commissioner for Federal Judicial Affairs



The Office of the Commissioner for Federal Judicial Affairs administers Part I of the Judges Act which provides for the payment of salaries, allowances and annuities to the judges of the Federal Court of Canada, the Tax Court of Canada and all other federally appointed judges of the superior courts of the provinces and territories. It also provides administrative services to the Canadian Judicial Council and is responsible for the preparation of budgetary submissions of the Federal Court of Canada, the Tax Court of Canada and the Canadian Judicial Council. Also included in the services provided by the Office are language training for federally appointed judges, the publication of the Federal Court Reports and the administration of the fifteen Advisory Committees on Judicial Appointments.

2. Mandate

Section 73 of the Judges Act provides for the establishment of an officer called the Commissioner for Federal Judicial Affairs who shall have the rank and status of a deputy head of a department. Section 74 sets out the duties and functions of the Commissioner.

3. Program Objective

To provide central administrative services for the Canadian Judicial Council, and federally appointed judges of the superior courts of the provinces and territories.

4. Program Organization for Delivery

Activity Structure: The Administration of the Federal Judicial Affairs Program consists of the following three activities, which are described in detail in Section II of the Plan:

- Administration;
- Canadian Judicial Council; and
- Judges' salaries, allowances and annuities, annuities to spouses and children of judges and lump sum payments to spouses of such judges who die while in office.

Organization Structure: The Program is headed by the Commissioner for Federal Judicial Affairs who is assisted by a Deputy Commissioner, responsible for financial, personnel, administrative matters, language training, and the Judicial Appointments Secretariat responsible for the administration of the fifteen Advisory Committees on Judicial Appointments; by an Executive Editor responsible for editing Federal Court Reports, and the Executive Director of the Canadian Judicial Council.

Figure 4 shows the distribution of resources by organization and activity.

Figure 4: 1996-97 Resources by Organization/Activity(\$000)

	Canadian Judicial Council	Deputy Commissioner	Executive Editor Federal Court Reports	TOTAL
Payments pursuant to the Judges Act	-	211,117		211,117
Administration	542	3,407	792	4,741
TOTAL	542	214,524	792	215,858

D. Planning Perspective

1. External Factors Influencing the Program

The principal factors which influence the nature and scope of the Administration of the Federal Judicial Affairs Program are the content of the Judges Act and amendments thereto, the demands for judicial services in both official languages and the number and nature of cases heard by the Federal Court of Canada and the Tax Court of Canada.

As the principal responsibility of the Program is to provide administrative services to federally appointed judges with respect to salaries, annuities, expenses and benefits, changes to the Act which have a direct bearing on the above matters will tend to affect the administrative workload associated with the provision of these services.

The secretariat responsible for the operation of the 15 Advisory Committees on Judicial Appointments must respond to the requirement of the Canadian legal community concerning the submission of candidatures for all federally appointed courts except the Supreme Court of Canada.

Provision of judicial services in both official languages has a direct impact upon the Program. The need to provide training which encompasses legal terminology is being satisfied through the development and conduct of language courses tailored to the special needs of the judiciary.

The Program is directly affected by the nature and the quantity of litigation dealt with by the Federal Court of Canada. In recent years, several factors have combined to increase both the volume and complexity of the workload of the Federal Court Reports staff. Among these factors have been: the broadening of the Court's jurisdiction, the proliferation of Federal boards and tribunals (from which appeals lie to the Federal Court), legislative activity -- in particular the Charter of Rights and Freedoms -- and the enlargement of the Bench. Formerly, the great majority of cases in the Federal Court concerned specialized areas of the law so that the judgments were of interest mainly to the parties and the Bar. This is no longer the case as the Court now regularly deals with matters of general interest and importance.

E. Program Effectiveness

The effectiveness of the program is directly related to the following key factors:

- selection of the more legally significant judgments of the Federal Court, their editing and headnoting to the highest standards and publication, in both official languages, within a reasonable time of their release;
- the level of fluency and ability of judges to carry out their duties in both official languages;
- through the operation of the 15 Advisory Committees on judicial appointments, the ability of the Canadian legal community to provide the Minister of Justice with recommended candidates for appointment to the Judiciary.

Federal Court Reports: All reasons for judgment and orders rendered by the Federal Court of Canada are reviewed to determine which judgments or portions thereof merit full-text publication in both official languages as valuable precedents. Those selected are subjected to a most thorough editorial process by the editorial staff to ensure that the contents and references are accurate. The Legal Editors also prepare "captions" (key words) and "headnotes" (summaries) for publication. Since law students, professors, lawyers and judges all rely heavily on the various series of law reports -- and especially on an "official" series such as the "Canada Federal Court Reports" -- along with the statutes as the primary sources of the law, it is of the greatest importance that the selection of cases be done professionally, the editorial functions be carried out in a most thorough fashion, and the reports be published on a timely basis.

Judges' Language Training: In keeping with the intent of the Official Languages Act and provisions of the Criminal Code relating to the right to trial in either official language, the Program offers language training courses with special emphasis on legal terminology for federally appointed judges.

The purpose of the training courses is to improve the ability of judges to carry out their duties in either official language. Different types of courses are provided. For example, immersion courses consisting of two-week sessions, twice yearly, for anglophone judges, and annually for francophone judges are provided. As well, specialized legal terminology courses are provided for judges of the Common Law provinces. Between sessions all judges taking second languages courses can obtain three to five hours per week of private tutoring.

Judicial Appointments Secretariat:

All new judges appointed by the Federal Government (except those for the Supreme Court of Canada) are selected from a pool of candidates who have been recommended by the appropriate provincial or territorial Advisory Committee. The Judicial Appointments Secretariat must ensure that candidates from all parts of Canada have the opportunity to submit their names for review by the appropriate Committee, and that the Minister of Justice is provided with lists of candidates who are recommended for appointment.

Section II
Analysis by Activity

A. Administration

Objectives

The Administration Activity has the following objectives:

- to administer Part I of the Judges Act, which provides for the payment of salaries, allowances and annuities to federally appointed judges, and for the payment of annuities to spouses and children of deceased judges;
- to provide central administrative services to the Canadian Judicial Council;
- to develop and provide a language training program to federally appointed judges;
- to edit and publish the Federal Court Reports;
- to keep under review the Judges Act and to recommend appropriate amendments; and
- to administer the Judicial Appointments Secretariat.

Resource Summaries

Figure 5: Activity Resource Summary

(thousands of dollars)	Estimates 1996-97		Forecast 1995-96		Actual 1994-95	
	\$	FTE*	\$	FTE*	\$	FTE*
Policy and Corporate Services	1,342	13	1,673	13	1,364	11
Federal Court Reports	792	9	879	11	944	10
Judges' Language Training	1,485	6	1,705	6	1,699	6
Judges' Administration	275	7	275	7	275	7
Judicial Appointments Secretariat	305	2	326	2	288	2
	4,199	37	4,858	39	4,570	36

* Full time equivalents (FTE) is the measure of human resources under the Operating Budget concept which includes the withdrawal of Treasury Board controls over human resource consumption. FTE factors out the length of time that an employee works during each week by calculating the rate of assigned hours of work over scheduled hours of work.

Personnel costs account for 49% of the total activity expenditures. The other significant expenditure areas are: 34% for professional and special services and 9% for transportation and communication.

Figure 6 summarizes the major changes in financial requirements which occurred in 1994-95.

Figure 6: 1994-95 Financial Performance

(thousands of dollars)	Actual		1994-95 Main Estimates		Change	
	\$	FTE	\$	FTE	\$	FTE
Policy and Corporate Services	1,364	11	1,274	12	90	(1)
Federal Court Reports	944	10	794	9	150	1
Judges' Language Training	1,699	6	1,817	6	(118)	-
Judges' Administration	275	7	275	7	0	-
Judicial Appointments	288	2	231	2	57	-
	4,570	36	4,391	36	179	-

Explanation of Change: Actual financial requirements for 1994-95 were \$179,000 or 4.1% more than the Main Estimates. This increase was due primarily to the costs associated with the increase in cases being reviewed for publication in the Federal Court Reports, an increase in the number of committees and an increase in the size of the various committees to review candidates for judicial appointment, as well as a reduction in the cost of language training programs offered to judges (see page 7).

Description

This activity includes all of the administrative tasks necessary to meet its aforementioned objectives. These objectives are accomplished through the work of five units.

Policy and Corporate Services: This unit provides the Program with policy direction, as well as financial, personnel and administrative services. It also coordinates the pilot project for the Judicial Affairs Information Network (JAIN) and the delivery of the National Judicial Counselling Programme.

Editing Federal Court Reports: Reasons for judgment of cases heard by the Federal Court of Canada are edited for publication by this unit.

Judges' Language Training: This unit is responsible for planning, developing, organizing and conducting language training programs for judges.

Judges' Administration: This unit attends to the disbursement of salaries, allowances and annuities for judges and their dependents.

Judicial Appointments Secretariat: This unit is responsible for the administration and operation of the 15 Advisory Committees on Judicial Appointments.

Performance Information and Resource Justification

Editing Federal Court Reports: The output of the Federal Court Reports Section is the publication of the official law reports series of the Federal Court of Canada. All reasons for judgment are reviewed by the Executive Editor to determine those which should be published as important precedents. Those chosen are then the subject of extensive editing and review to ensure accuracy. The number of written reasons for judgment produced, the number selected for publication and the cost of editing and publication are shown in figure 7. The costs of printing and distribution are determined by Canada Communication Group on a full cost-recovery basis. Editing costs include the salaries of the Executive Editor, three Legal Editors and support staff.

Figure 7: Number and Cost of Federal Court Cases Published

	1996-97 Estimated	1995-96 Forecast	1994-95 Actual	1993-94 Actual
Number of written reasons for judgement	1,783	1,668	2,128	1,551
Number of digests published of unreported cases	450	412	438	461
Number of cases published	120	123	115	111
Number of pages published	3,081	3,020	3,234	2,980
Average time to publish (months)	5.5	5.2	7.38	6.66
Total cost of publication (1)	792,000	875,000	944,000	924,000

(1) Includes total costs of printing.

Judges' Language Training: The major output of the Language Training unit is courses provided to judges to improve their capabilities in both official languages. Particular emphasis is placed upon the use of legal terminology in all courses.

Courses provided are of three types: one- and two-week immersion sessions for anglophone and francophone judges, private tutoring for judges from three to five hours a week between immersion sessions, and an intensive three-month immersion program.

Figure 8 shows the number of participants at each session and the cost of each type of course in 1994-95, 1995-96 and 1996-97. Many of the judges who attend both sessions held each year for anglophone judges also take advantage of private tutoring.

Figure 8: Cost of Training and Number of Participants by Type of Course

(thousands of dollars)	1996-97		1995-96		1994-95	
	Estimated		Forecast		Actual	
	\$	Number	\$	Number	\$	Number
Periodic immersion sessions	589	235	809	235	812	228
Private tutoring	340	170	326	169	324	163
Intensive immersion	70	15	84	14	66	14
Cost of training*	999		1,219		1,202	
No. of hours of training	26,000		24,200		23,133	

* These costs include the direct expenses relating to the courses provided and do not include the salaries and operating expenses of the Judges' Language Training Section.

Judges' Administration: The purpose of this unit is to administer all salaries, allowances and annuities to judges of the Federal Court of Canada, the Tax Court of Canada and all other federally appointed judges of the superior courts of the provinces and territories as authorized by the Judges Act. This unit also administers the lump sum payments to spouses of such judges who die while in office and it also pays annuities to spouses and children of deceased judges. Expenditures in this activity include salaries and allowances for over 949 judges and 509 recipients of annuities. In 1994-95, 160 Orders in Council dealing with salaries, pensions, appointments and transfers were prepared for submission and the requisite documentation processed to give effect to these Orders in Council when approved. In addition, 16,514 expense claims were processed during that fiscal-year (see page 21). The direct cost of providing the above services in 1994-95 amounted to \$275,000 and seven full-time equivalent.

Judicial Appointments Secretariat: During 1994-95 the Judicial Appointments Secretariat implemented all measures necessary for the operation of an Advisory Committee in each province and territory. Since 1988, 250 meetings of the Committees have been served in all parts of Canada and the number of candidate applications received and processed has exceeded 3,461.

This included reviewing the technical qualifications of candidates for federal judicial appointment, preparing a file on each candidate for the appropriate committee, attending all committee meetings and informing the Minister of Justice of the Committee recommendations in each case. The Secretariat also continued to act as the spokesperson for the Minister and the Committees concerning matters related to the new judicial appointments regime.

B. Canadian Judicial Council

Objective

To provide for the administration of the Canadian Judicial Council as authorized by the Judges Act.

Resource Summaries

Figure 9: Activity Resource Summary

(thousands of dollars)	Estimates 1996-97		Forecast 1995-96		Actual 1994-95	
	\$	FTE	\$	FTE	\$	FTE
Canadian Judicial Council	542	4	560	3	528	2

Figure 10 summarizes the major changes in financial requirements which occurred in 1994-95.

Figure 10: 1994-95 Financial Performance

(thousands of dollars)	Actual		1994-95		Change	
			Main Estimates			
	\$	FTE	\$	FTE	\$	FTE
Canadian Judicial Council	528	2	441	3	87	(1)

Description

This activity provides staff support to the Canadian Judicial Council, a statutory body composed of 36 Chief Justices and Chief Judges whose aim is to promote efficiency and uniformity, and to improve the quality of judicial service in superior courts and in the Tax Court of Canada. The Council achieves its objectives through four broad categories of activities. It has a role in the continuing education of judges; deals with complaints against federally appointed judges; provides a forum for developing consensus among its members, as heads of the higher courts, on matters of direct interest to the judiciary; and makes representations to the Government with respect to judicial salaries and benefits.

Performance Information and Resource Justification

This activity provides secretariat services to the full Council and its various standing and ad hoc committees. It organizes and provides staff assistance for Council and committee meetings throughout the year, as well as for annual educational seminars for Council members and occasional seminars for federally appointed judges. It provides staff support for dealing with all complaints sent to the Council.

C. Payments pursuant to the Judges Act

Objective

To ensure salaries, benefits, allowances and annuities are provided in accordance with the Judges Act.

Resource Summaries

Figure 11: Activity Resource Summary

(thousands of dollars)	Estimates 1996-97	Forecast 1995-96	Actual 1994-95
Salaries and wages	159,000	152,158	148,399
Transportation	8,577	11,635	11,290
Other subsidies and payments	2,500	2,504	2,257
Professional and other services	0	0	0
Pensions	41,040	35,416	33,720
	211,117	201,713	195,666

Explanation of Change: The financial requirements for 1996-97 are \$9.4 million or 4.5% higher than the 1995-96 forecast expenditures. (See page 6.)

Figure 12 summarizes the major changes in financial requirements which occurred in 1994-95.

Figure 12: 1994-95 Financial Performance

(thousands of dollars)	Actual	1994-95 Main Estimates	Change
Salaries and wages	148,399	156,656	(8,257)
Transportation	11,290	8,767	2,522
Professional and other services	0	160	(160)
Other subsidies and payments	2,257	2,150	107
Pensions and lump sum payments	33,720	35,856	(2135)
	195,666	203,589	(7,923)

Explanation of Change: Actual financial requirements for 1994-95 were \$7.9 million or 3.9% lower than the Main Estimates caused mainly by decreased salary and pension expenses. (See page 7.)

Description

To pay salaries, allowances and annuities to judges of the Federal Court of Canada, the Tax Court of Canada and other federally appointed judges of the superior courts of the provinces and territories as authorized by the Judges Act; to provide lump sum payments to spouses of such judges who die while in office and annuities to spouses and children of deceased judges.

Performance Information and Resource Justification

Payments as described in the objective are made under statutory authority in accordance with the Judges Act.

Figure 13: Presentation of Workload

	1992-93	1993-94	1994-95	1995-96 Forecast	1996-1997 Forecast
Judges	926	950	949	976	991
Annuity Recipients	463	486	509	505	515
Orders in Council Processed	170	155	160	160	160
Expense Claims Processed	16,189	16,910	16,514	17,400	17,700

Section III
Supplementary Information

A. Profile of Program Resources

1. Financial Requirements by Object

Figure 14: Details of Financial Requirements by Object

(thousands of dollars)	Estimates 1996-97	Forecast 1995-96	Actual 1994-95
Personnel Salaries and wages	161,038	150,366	150,393
Contributions to Employee Benefit Plans	296	256	256
Subtotal Personnel	161,334	154,601	150,649
Goods and Services			
Transportation and Communications	9,007	12,198	11,776
Information	175	255	239
Professional and Special Services	1,631	1,903	1,718
Rentals	51	55	32
Purchased Repair and Upkeep	32	32	46
Utilities, Materials and Supplies	62	72	83
Other Subsidies and Payments	2,502	2,506	2,258
Minor Capital*	24	93	243
Subtotal Other Expenditures	13,484	17,114	16,395
Transfer Payments	41,040	35,416	33,720
Total Expenditures	215,858	207,131	200,764

* Minor capital is the residual after the amount of controlled capital has been established. In accordance with the Operating Budget principles, these resources would be interchangeable with Personnel and Goods and Services expenditures.

2. Personnel Requirements

Figure 15: Details of Personnel Requirements

	FTE* Estimates 1996-97	FTE Forecast 1995-96	FTE Actual 1994-95	Current Salary Range Provision	1996-97 Average Salary
OIC Appointments ¹	1	1	1	45,600 -170,500	-
Executive ²	2	2	2	63,300 -128,900	81,275
Scientific and Professional	12	12	11	19,270 - 128,900	64,292
Administrative and Foreign Service	15	13	10	14,810 - 79,497	47,499
Technical	1	1	-	14,089 - 88,992	-
Administrative Support	10	13	14	16,648 - 48,804	33,044
Operational	-	-	-	-	-
	41	42	38		

* Full-time equivalent (FTE) is a measure of human resource consumption based on average levels of employment. FTE factors out the length of time that an employee works during each week by calculating the rate of assigned hours of work over scheduled hours of work. FTE's are not subject to Treasury Board control but are disclosed in Part III of the Estimates in support of personnel expenditure requirements specified in the Estimates.

Note: The current salary range column shows the salary ranges by occupations group at October 1, 1995. The average salary column reflects the estimated base salary costs including allowance for collective agreements, annual increments, promotions and merit pay. Year-to-year comparison of averages may be affected by changes in the distribution of the components underlying the calculations.

¹ This includes all those at the DM level and all GICs.
² This includes all those in the EX-1 to EX-5 range inclusive.

3. Transfer Payments

Figure 16: Details of Grants

(dollars)	Estimates 1996-97	Forecast 1995-96	Actual 1994-95
Administration			
Lump sum payments to a surviving spouse of a judge who dies while in office in an amount equal to one-sixth of the annual salary payable to the judge at the time of his death	146,000	155,800	103,867
(S) - Annuities under the Judges Act (R.S.C., c.J-1 as amended)	40,894,000	35,260,200	33,616,707
	41,040,000	35,416,000	33,720,574

4. Net Cost of Program

Figure 17: Total Cost of Program for 1996-97

(thousands of dollars)	Main Estimates 1996-97	Add Other Costs*	Estimate	
			Total Program Cost 1996-97	1995-96
Total Program (1)	215,858	590	216,448	207,742

- 1) This department withholds from the Judges' salaries, payment to the Public Service Superannuation Account. In 1994-95, this amount was \$8.0 million, in 1995-96 the forecasted amount is \$8.3 million and in 1996-97 the forecasted amount is \$8.7 million.

* Other costs consist of:

(\$000)

- accommodation received without charge from Public Works and Government Services Canada (PWGSC) 372.0
- cheque issue and other accounting services received without charge from PWGSC 99.8
- Employee benefits covering the employer's share of insurance premiums and costs paid by Treasury Board 118.2

Topical Index

Administration	5, 6, 7, 8, 9, 10, 13, 14, 15, 16, 17, 18
Annuities, Judges, Spouses and Children of Deceased Judges	4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 13, 15, 17, 19, 21, 24
Canadian Judicial Council	4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 13, 18, 19
Commissioner for Federal Judicial Affairs	4, 5, 8, 9
Deputy Commissioner	8, 9, 10
Employee Benefit Plans	4, 5, 22, 25
Federal Court of Canada	8, 10, 11, 15, 16, 17, 21
Federal Court Reports	8, 9, 10, 11, 13, 14, 15, 16
Judges, Salaries, Allowances and Annuities	4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 13, 15, 17, 19, 20, 21
Judges Act	4, 6, 7, 8, 10, 13, 17, 18, 19, 21, 24
Judges Administration	14, 15, 17
Judicial Affairs Information Network (JAIN)	6, 15
Judicial Appointments Secretariat	9, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18
Language Training - Judges	8, 9, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17
National Judicial Counselling Programme	6, 15
Personnel Requirements	23
Policy and Corporate Services	14, 15
Program Resources	22
Tax Court of Canada	8, 10, 21
Total Cost of Program	25
Transfer Payments	24

Index par sujet

Administration	5, 6, 7, 8, 9, 10, 13, 14, 15, 16, 17, 18
Traitements, indemnités et pensions des juges, et aux conjoints et aux enfants des juges décédés	4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 13, 15, 17, 19, 21, 24
Conseil canadien de la magistrature	4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 13, 18, 19
Commissaire à la magistrature fédérale	4, 5, 8, 9
Sous-commissaire	8, 9, 10
Contributions aux régimes d'avantages sociaux des employés	4, 5, 22, 25
Cour fédérale du Canada	8, 10, 11, 15, 16, 17, 21
Recueil des arrêts de la Cour fédérale	8, 9, 10, 11, 13, 14, 15, 16
Traitements, indemnités et pensions des juges	4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 13, 15, 17, 19, 20, 21
Loi sur les juges	4, 6, 7, 8, 10, 13, 17, 18, 19, 21, 24
Services administratifs à la magistrature	14, 15, 17
Réseau électronique de la magistrature (RÉMI)	6, 15
Secrétariat des nominations à la magistrature fédérale	9, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18
Formation linguistique des juges	8, 9, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17
Programme national de consultation pour la magistrature	6, 15
Besoins en personnel	23
Services des politiques et gestion	14, 15
Ressources du programme	22
Cour canadienne de l'impôt	8, 10, 21
Coût total du programme	25
Palements de transfert	24

Tableau 17: Coût total du Programme pour 1996-1997

(en milliers de dollars)	Budget principal 1996-1997	plus autres coûts*	Coût estimatif net du programme 1996-1997 1995-1996
Programme Total (1)	215 858	590	216 448
			207 742

1) Cette section déduit du salaire des juges les contributions au compte de la pension de la Fonction publique. Pour l'année 1994-1995, ce montant était de 8,0 millions de dollars, tandis que la somme prévue pour l'année 1995-1996 est de 8,3 millions de dollars et de 8,7 millions de dollars pour 1996-1997.

* Les autres coûts d'administration comprennent:

- (en milliers de dollars)
Locaux fournis sans frais par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) 372,0
- Emission des chèques et autres services comptables fournis sans frais par TPSGC 99,8
- Contribution de l'employeur aux avantages sociaux des employés, l.e. primes des régimes d'assurance et frais payés par le Secrétariat du Conseil du Trésor 118,2

Tableau 16: Détail des subventions

(en dollars)			Budget des dépenses	Prévu	Actuel
			1996-1997	1995-1996	1994-1995
Administration					
(L)	Montants forfaitaires versés au conjoint survivant d'un juge qui		146 000	155 800	103 867
	décède pendant son mandat, d'une				
	somme équivalant au sixième				
	du traitement annuel du				
	juge au moment de son décès				
(L)	Pensions aux termes de				
	la Loi sur les Juges				
	(L.R.C., chap. U-1				
	dans sa forme				
	modifiée)				
	40 894 000	35 260 200	33 616 707		
	41 040 000	35 416 000	33 720 574		

Tableau 15: Détail des besoins en personne

Provision pour le traitement annuel moyen 1996-1997	Echelle des traitements actuelle	ETP Réel 1994-1995	ETP Prévu 1995-1996	Budget des dépenses 1996-1997	ETP
					Nominations par
					décret du Conseil ¹
-	45,600 - 170 500	1	1	1	Gestion ²
81 275	63 300 - 128 900	2	2	2	Scientifique et
64 292	19 270 - 128 900	11	12	12	professionnel
					Administration et
47 499	14 810 - 79 497	10	13	15	service extérieur
-	14 089 - 88 992	-	1	1	Technique
33 044	16 648 - 48 804	14	13	10	Soutien administratif
-	-	-	-	-	Exploitation

Ceci inclut tous les sous-ministres et tous les postes dotés par le gouvernement en conseil à tous les niveaux.

2 Ceci inclut tous les postes des niveaux EX-1 à EX-5 inclusivement.

L'expression «équivalents temps plein» (ETP) désigne la mesure de l'utilisation des ressources humaines fondée sur les niveaux moyens d'emploi. L'ETP indique le nombre d'heures de travail fournies par l'employé chaque semaine, à l'aide du coefficient des heures de travail décomposées par les heures de travail régulières. Les ETP ne sont pas assujettis au contrôle du Conseil du Trésor, mais il en est fait état dans la Partie III du Budget des dépenses au regard des besoins en dépenses de personnel indiquées dans le Budget des dépenses.

Section III
Renseignements supplémentaires

A. Aperçu des ressources du Programme

1. Besoins financiers par article

Tableau 14: Détail des besoins financiers par article

(en milliers de dollars)
Budget des dépenses 1996-1997
Prévu 1995-1996
Réel 1994-1995

Personnel, traitements

et salaires

Contributions aux

régimes d'avantages

sociaux des employés

Total partiel

(Personnel)

Biens et services

Transports et

communication

Information

Services professionnels

et spéciaux

Location

Achat de services de

réparation et d'entretien

Services publics,

fournitures et

approvisionnements

Autres subventions et

paiements

Dépenses en

capital secondaires*

Total partiel

(Autres dépenses)

Paiements de

transfert

Total des dépenses

*

Le facteur «dépenses en capital secondaires» correspond au montant qui reste après que le montant des dépenses en capital a été décidé. D'après les principes qui sous-tendent le budget de fonctionnement, ces ressources sont censées être échangeables avec les dépenses touchant le personnel et celles qui concernent les biens et services.

Description

En vertu de la Loi sur les juges, payer les traitements, indemnités et pensions aux juges de la Cour fédérale du Canada et de la Cour canadienne de l'impôt et aux autres juges des cours supérieures des provinces et des territoires qui sont nommés par le gouvernement fédéral; payer des montants forfaitaires à leurs conjoints lorsqu'ils décèdent dans l'exercice de leurs fonctions et des pensions aux conjoints et aux enfants des juges décédés.

Données sur le rendement et justification des ressources

Les paiements décrits dans l'objectif sont versés en vertu de la Loi sur les juges.

Tableau 13: Présentation de la charge de travail

	1992- 1993	1993- 1994	1994- 1995	1995- 1996	1996- 1997
Juges	926	950	949	976	991
Bénéficiaires de pensions	463	486	509	505	515
Décrets du conseil	170	155	160	160	160
Traitement des demandes de dépenses	16 189	16 910	16 514	17 400	17 700

Sommaire des ressources

Tableau 11: Sommaire des ressources de l'activité

(en milliers de dollars)		Budget	1996-1997	Prévu	1995-1996	Réel	1994-1995
Traitements et salaires	159 000	152 158	148 399	11 290	8 767	156 656	(8 257)
Transports	8 577	11 635	11 290	2 257	0	160	(160)
Autres subventions et paiements	2 500	2 504	0	33 720	0	2 150	107
Services professionnels et spéciaux	160	0	0	33 720	0	35 856	(2135)
Pensions	41 040	35 416	195 666			203 589	(7 923)
Total		211 117		201 713			

Explication de la différence: Les besoins financiers de 1996-1997 sont de l'ordre de 9,4 millions de dollars ou 4,5% de plus que ne le prévoyaient les prévisions 1995-1996 (voir page 6).

Le tableau 12 résume les changements importants aux besoins financiers de 1994-1995.

Tableau 12: Résultats financiers en 1994-1995

(en milliers de dollars)		Réel	Budget principal	Différence
Traitements et salaires	148 399	156 656	(8 257)	2 522
Transports	11 290	8 767	(2 522)	2 522
Services professionnels et spéciaux	0	160	(160)	107
Autres subventions et paiements	2 257	2 150	107	(2135)
Pensions et montants forfaitaires	33 720	35 856	(2135)	(7 923)
Total		195 666	203 589	(7 923)

Explication de la différence: Les dépenses réelles de 1994-1995 ont été de 7,9 millions de dollars, soit 3,9% de moins que le budget principal (voir page 7) et est due principalement à une diminution des frais de salaires et de pensions.

Cette activité prévoit le soutien en personnel dont a besoin le Conseil canadien de la magistrature. Cet organisme, créé par une loi et composé de 36 juges en chef, a pour but de promouvoir l'efficacité et l'unitarité et d'améliorer la qualité des services judiciaires dans les cours supérieures et à la Cour canadienne de l'impôt. Le Conseil atteint ses objectifs au moyen de quatre larges catégories d'activités: l'éducation continue des juges; le traitement de plaintes portées contre des juges nommés par le fédéral; à titre d'intéressant directement la magistrature et la présentation d'observations au gouvernement relativement aux traitements et aux avantages sociaux des juges.

Données sur le rendement et justification des ressources

Cette activité prévoit des services de secrétariat pour le Conseil et pour ses divers comités permanents et temporaires. Elle organise et fournit le personnel nécessaire pour les réunions du Conseil et de ses comités au cours de l'année et pour des colloques à l'intention des juges nommés par le fédéral. Elle fournit le personnel pour le traitement de toutes les plaintes portées à l'attention du Conseil.

C. Paiements conformément à la Loi sur les juges

Objectif

S'assurer que les traitements, les avantages sociaux, les indemnités et les pensions soient accordés comme le prévoit la Loi sur les juges.

Ce travail comprend l'étude des compétences techniques des candidats à la magistrature fédérale, la préparation d'un dossier sur chaque candidat pour les membres du comité compétent, la participation à toutes les réunions des comités et l'obligation d'aviser le ministre de la Justice des recommandations du comité dans chaque cas. Le Secrétaire agit toujours comme porte-parole pour le ministre et les comités en ce qui a trait aux questions se rapportant au nouveau régime sur les nominations à la magistrature fédérale.

B. Conseil canadien de la magistrature

Objectif

Assurer l'administration du Conseil canadien de la magistrature conformément à la Loi sur les Juges.

Sommaire des ressources

Tableau 9 : Sommaire des ressources par activité

(en milliers de dollars)		Budget des dépenses		Prévu		Réal	
		1996-1997		1995-1996		1994-1995	
		A-P		A-P		A-P	
		\$		\$		\$	
Conseil canadien de la magistrature		542		560		528	
		2		3		2	

Le tableau 10 illustre l'écart entre le budget et les dépenses en 1994-1995.

Tableau 10 : Résultats financiers en 1994-1995

(en milliers de dollars)		Réal		Budget principal		Différence	
		1994-1995		1994-1995			
		RTE		RTE		RTE	
		\$		\$		\$	
Conseil canadien de la magistrature		528		441		87	
		2		3		(1)	

Le nombre de participants par session et le coût de chaque genre de cours offerts en 1994-1995, 1995-1996 et 1996-1997 figurent au tableau 8. Un grand nombre de juges qui participent aux deux sessions annuelles destinées aux juges anglophones profitent également des leçons particulières.

Tableau 8 : Coûts de formation et nombre de participants par genre de cours

(en milliers de dollars)		1996-1997		1995-1996		1994-1995	
	Estimation	Nombre	\$	Nombre	\$	Nombre	Réel
<hr/>							
Genre de cours							
Sessions	589	235	809	235	812	228	
Leçons particulières	340	170	326	169	324	163	
Immersion totale	70	15	84	14	66	14	
<hr/>							
Coût de formation*	999	1 219			1 202		
<hr/>							
Nombre d'heures de formation	26 000	24 200			23 133		

* Ces coûts incluent les dépenses directement reliées aux cours dispensés mais ne comprennent pas les traitements et les dépenses de fonctionnement de la section de formation linguistique des juges.

Services administratifs à la magistrature : Ce groupe est chargé d'appliquer la Loi sur les juges en ce qui concerne le versement des traitements, des indemnités et des pensions des juges de la Cour fédérale du Canada, de la Cour canadienne de l'impôt et de tous les autres juges des cours supérieures, des provinces et des territoires nommés par le gouvernement fédéral. Ce groupe s'occupe également du paiement des montants forfaitaires aux conjoints des juges qui décèdent dans l'exercice de leurs fonctions et du paiement des pensions aux conjoints et aux enfants des juges décédés. Les dépenses de cette activité comprennent les traitements et les indemnités versés à 949 juges et 509 bénéficiaires de pensions. En 1994-1995, le Bureau du Commissaire à la magistrature fédérale a préparé la documentation nécessaire à l'adoption de 160 décrets du conseil concernant les traitements, les pensions, les nominations et les mutations des juges, et les dispositions administratives nécessaires ont été prises pour donner effet à ces décrets une fois approuvés. De plus, 16 514 réclamations de dépenses ont été examinées pendant cet exercice financier (voir page 21). En 1994-1995, la prestation des services susmentionnés a nécessité des coûts directs de 275 000 \$ et sept équivalents temps plein.

Le Secrétariat des nominations à la magistrature fédérale:

En 1994-1995, ce groupe a mis à exécution toutes les démarches nécessaires visant à ce qu'un comité consultatif soit en activité dans chaque province et coins du Canada et plus de 3 461 candidatures ont été reçues et examinées.

Secrétariat des nominations à la magistrature fédérale: Ce groupe est chargé du fonctionnement du secrétariat auquel est confiée l'administration des 15 comités consultatifs sur les nominations à la magistrature fédérale.

Données sur le rendement et justification des ressources

Publication du Recueil des arrêts de la Cour fédérale: La section du Recueil des arrêts de la Cour fédérale est chargée de la publication du recueil de jurisprudence officiel de la Cour fédérale du Canada. Le directeur général examine tous les motifs de jugement en vue de déterminer lesquels constituent des précédents importants. Ceux qu'il choisit de publier sont examinés avec soin de manière à ce que les textes et les renvois ne comportent pas d'erreurs. Le nombre de motifs de jugement rendus par écrit, le nombre de motifs de jugement publiés et le coût de leur préparation et de leur publication figurent au tableau 7. Le Groupe Communication Canada a recours au système de recouvrement intégral des coûts pour établir les coûts de l'impression et de la distribution. Les coûts de préparation des textes en vue de leur publication comprennent les traitements du directeur général, de trois arrêtistes et du personnel de soutien.

Tableau 7: Nombre de décisions de la Cour fédérale publiées et coûts de publication

	1996-1997	1995-1996	1994-1995	1993-1994
Estimation	prévu	réel	réel	réel
Nombre de motifs de jugement rendus par écrit	1 783	1 668	2 128	1551
Nombre de fiches analytiques publiées de motifs	450	412	438	461
de jugement non-rapportées				
Nombre de décisions publiées	120	123	115	111
Nombre de pages publiées	3081	3020	3234	2980
Délai moyen de publication (en mois)	5.5	5.2	7.38	6.66
Coûts de publication (1)	792 000	875 000	944 000	924 000

(1) Ce montant comprend l'ensemble des coûts d'impression.

Formation linguistique: Le travail du groupe de la formation linguistique consiste principalement à organiser des cours destinés à permettre aux juges d'améliorer leurs connaissances des deux langues officielles. On insiste particulièrement sur l'emploi de la terminologie juridique dans tous les cours.

Le programme comprend trois genres de cours: des cours d'immersion d'une durée d'une ou de deux semaines pour les juges anglophones et francophones, des leçons particulières hebdomadaires d'une durée de trois à cinq heures entre les sessions de cours d'immersion et des stages d'immersion totale d'une durée de trois mois.

Le tableau 6 illustre l'écart entre le budget et les dépenses en 1994-1995.

Tableau 6 : Résultats financiers en 1994-1995

(en milliers de dollars)	Réel	Budget 1994-1995	Différence
	\$	\$	\$
Services des politiques et gestion	1 364	1 274	90
Recueil des arrêts de la Cour fédérale	944	794	150
Formation linguistique des juges	1 699	1 817	(118)
Services administratifs à la magistrature	275	275	0
Secrétariat des nominations à la magistrature	288	231	57
La magistrature	36	4 391	36
	4 570		179

Explication de la différence: Les dépenses réelles de 1994-1995 ont été de 179 000 \$, soit 4,1% de plus que le budget principal. Cette augmentation est due principalement aux coûts reliés à l'augmentation des jugements examinés pour publication éventuelle dans le Recueil des arrêts de la Cour fédérale, à une augmentation du nombre de comités et à une augmentation de la taille des divers comités qui choisissent des candidats pour les nominations à la magistrature fédérale, ainsi qu'à une diminution du coût des programmes de formation linguistique offerts aux juges. (voir page 7)

Description

Cette activité comprend l'ensemble des tâches administratives nécessaires pour atteindre les objectifs susmentionnés. Cinq groupes sont chargés de voir à ce que ces objectifs soient atteints.

Services des politiques et gestion: Ce groupe élabore les politiques du programme et fournit les services nécessaires aux finances, au personnel et à l'administration. En outre, il coordonne le projet pilote du Réseau électronique de la magistrature informatisée (RÉMI) et le programme national de consultation pour la magistrature.

Publication du Recueil des arrêts de la Cour fédérale: Ce groupe est chargé de la préparation des motifs de jugement rendus par la Cour fédérale du Canada en vue de leur publication.

Formation linguistique: Ce groupe est chargé de planifier, d'organiser, d'élaborer et d'offrir des programmes de formation linguistique aux juges. Services administratifs à la magistrature: Ce groupe est responsable du versement des traitements, des indemnités et des pensions aux juges et aux personnes à leur charge.

Sommaire des ressources

Tableau 5 : Sommaire des ressources par activité

(en milliers de dollars)	Budget des dépenses	Prévu	Réel
1996-1997	1995-1996	1994-1995	
	ETP*	\$	ETP*
Services des politiques et gestion	1 342	1 673	13
Recueils des arrêts de la Cour fédérale	792	879	11
Formation linguistique des juges	1 485	1 705	6
Services administratifs à la magistrature	275	275	7
Secrétariat des nominations à la magistrature	305	326	2
	4 199	4 858	39
		4 570	36

* L'expression équivalents temps plein (ETP) désigne la mesure de l'utilisation des ressources humaines sous le régime des budgets de fonctionnement qui prévoit le retrait des contrôles du Conseil du Trésor sur l'utilisation des ressources humaines. L'ETP indique le nombre d'heures de travail fournies par l'employé chaque semaine, à l'aide du coefficient des heures de travail désignées, divisées par les heures de travail régulières.

Les salaires et avantages sociaux représentent 49% des dépenses totales d'opération. Les autres dépenses importantes sont de 34% pour les services professionnels et spéciaux, et de 9% pour le transport et les communications.

Objectifs

Les objectifs de l'activité "Administration" sont les suivants:

- appliquer la partie I de la Loi sur les juges qui traite du versement des traitements, des indemnités et des pensions des juges nommés par le gouvernement fédéral et du versement des pensions aux conjoints et aux enfants des juges décédés;

- offrir des services administratifs centraux à l'intention du Conseil canadien de la magistrature;

- élaborer un programme de formation linguistique à l'intention des juges nommés par le gouvernement fédéral; préparer et publier le Recueil des arrêts de la Cour fédérale;

- examiner la Loi sur les juges et proposer les modifications qui s'imposent; et

- administrer le Secrétariat des nominations à la magistrature fédérale.

Tous les nouveaux juges nommés par le gouvernement fédéral, à l'exception de ceux de la Cour suprême de Canada, sont choisis à partir d'une banque de candidats recommandés par le comité consultatif de chaque province ou territoire. Le Secrétariat des nominations à la magistrature doit s'assurer que tous les candidats au Canada ont l'opportunité de soumettre leurs noms aux comités appropriés, et que les listes de candidats recommandés sont remises au ministre de la Justice.

Secrétariat des nominations à la magistrature:

Ces cours de formation ont pour objet de permettre aux juges d'acquérir les connaissances qui leur permettront d'exercer leurs fonctions dans l'une ou l'autre des langues officielles. Plusieurs genres de cours sont offerts. Les juges anglophones peuvent, par exemple, suivre des cours d'immersion d'une durée de deux semaines deux fois par année et les juges francophones peuvent suivre ce même genre de cours une fois par année. Les juges des provinces de common law peuvent également suivre des cours de terminologie juridique d'une durée d'une semaine par année. Entre les sessions d'immersion, tous les juges qui suivent des cours de langue seconde ont la possibilité de suivre des leçons particulières de trois à cinq heures par semaine.

Formation linguistique des juges: Pour satisfaire aux dispositions de la Loi sur les langues officielles et à celles du Code criminel sur la langue des procès, le programme offre aux juges nommés par le gouvernement fédéral des cours de formation linguistique avec formation spéciale en matière de terminologie juridique.

Le secrétaire responsable de l'administration des 15 comités consultatifs sur les nominations à la magistrature fédérale, à l'exception de celles à la Cour suprême du Canada, devra être en mesure de répondre aux demandes du milieu juridique relativement aux candidatures à la magistrature fédérale.

La nécessité de tenir des procès dans les deux langues officielles a des répercussions directes sur le programme. Les juges suivent des cours de langue adaptés à leurs besoins afin de se familiariser avec la terminologie juridique dans l'autre langue officielle.

Le programme est directement influencé par la nature et le nombre d'affaires dont est saisie la Cour fédérale du Canada. Au cours des dernières années, plusieurs facteurs se sont combinés pour accroître à la fois le volume et la complexité de la charge de travail de l'équipe du Recueil des arrêts de la Cour fédérale. Ces facteurs comprennent l'élargissement de la compétence de la Cour, la multiplication des commissions et des tribunaux fédéraux (dont les décisions peuvent faire l'objet d'un appel devant la Cour fédérale), les mesures législatives récentes -- surtout la Charte des droits et libertés -- et l'augmentation du nombre des juges. Auparavant, la plus grande partie des affaires soumises à la Cour fédérale concernait des domaines spécialisés du droit qui intéressaient surtout les parties et la profession juridique. Maintenant, la situation est tout autre puisque la Cour tranche des questions d'intérêt général.

E. Efficacité du Programme

L'efficacité du Programme est directement tributaire des facteurs-clés suivants :

- la sélection des jugements de la Cour fédérale les plus importants au point de vue juridique, leur révision et leur résumé de la manière la plus méticuleuse et leur publication, dans les deux langues officielles, dans un délai raisonnable de leur prononcé;
- la capacité des juges d'exercer leurs fonctions dans les deux langues officielles;

- par l'entremise des 15 comités consultatifs sur les nominations à la magistrature fédérale, la capacité de la communauté juridique canadienne de présenter au ministre de la Justice un choix de candidats aptes à être nommés à la magistrature.

Recueil des arrêts de la Cour fédérale: Le directeur général examine tous les motifs de jugement et d'ordonnance de la Cour fédérale pour déterminer quelles décisions méritent d'être publiées dans les deux langues officielles, en tout ou en partie, à titre de précédents importants. Les arrêtistes soumettent les décisions sélectionnées à un procédé de révision méticuleux en vue de s'assurer que les textes et les renvois ne contiennent pas d'erreurs. Ils rédigent également les "fiches analytiques" (mots-clés) et les "sommaires" en vue de leur publication. Comme les étudiants en droit, les professeurs, les avocats et les juges se servent tous beaucoup des divers recueils de jurisprudence -- et en particulier de recueils "officiels" comme le "Recueil des arrêts de la Cour fédérale du Canada" -- et des lois à titre de premières sources du droit, il importe au plus haut point que cette sélection soit faite de façon professionnelle, que la révision soit des plus complètes et que les recueils soient publiés rapidement.

Le tableau 4 fait état de la répartition des ressources par organisation et par activité.

Tableau 4 : Affectation des ressources 1996-1997 selon la structure de l'organisation et les activités (en milliers de dollars)

Conseil canadien de la magistrature	Sous-commissaire	Directeur général, Recueil des arrêts de la Cour fédérale	TOTAL	
Palements conformément à la loi sur les juges	211 117		211 117	
Administration	542	792	4 741	
TOTAL	542	214,524	792	215 858

D. Perspective de planification

1. Facteurs externes qui influent sur le Programme

Les principaux facteurs qui influent sur la nature et la portée du Programme d'administration des affaires de la magistrature fédérale sont la loi sur les juges et ses modifications, les demandes visant la tenue des procès dans les deux langues officielles, ainsi que le nombre et la nature des affaires dont sont saisies la Cour fédérale du Canada et la Cour canadienne de l'impôt.

Comme l'objet principal du Programme consiste à fournir des services administratifs aux juges nommés par le gouvernement fédéral en ce qui concerne leurs traitements, leurs pensions, leurs dépenses et leurs avantages sociaux, toute modification de la loi dans ces domaines risque de changer la charge de travail liée à la prestation de ces services.

3. Objectif du Programme

Fournir des services administratifs centraux à l'intention du Conseil canadien de la magistrature et des juges des cours supérieures des provinces et des territoires qui sont nommés par le gouvernement fédéral.

4. Organisation du Programme en vue de son exécution

Structure par activité: Le Programme d'administration des affaires de la magistrature fédérale se compose des trois activités suivantes, décrites en détail dans la section II du plan:

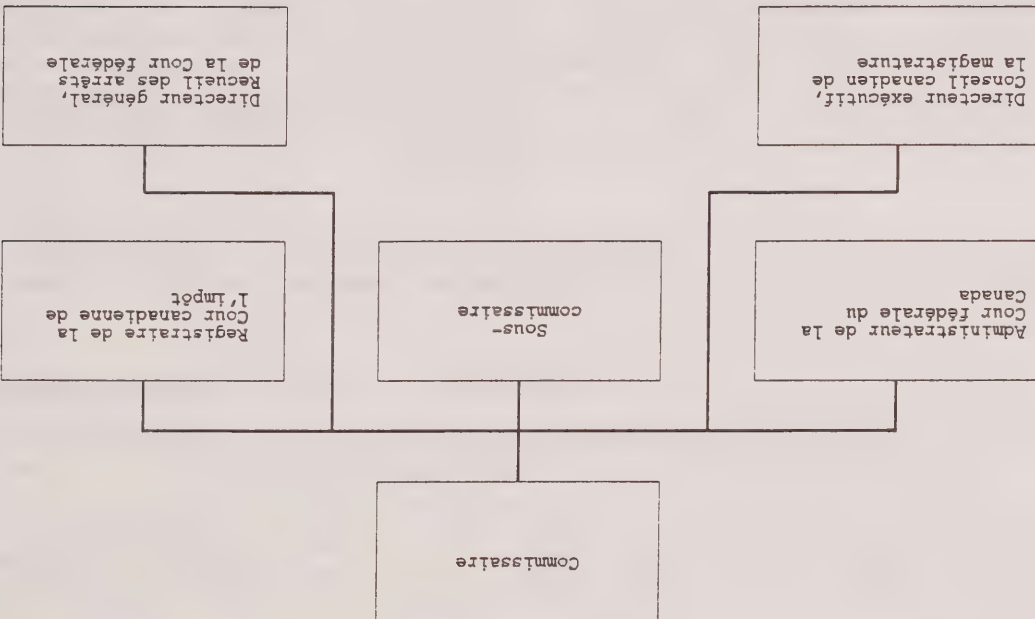
- Administration;
- Conseil canadien de la magistrature;
- Traitements, indemnités et pensions des juges; montants forfaitaires versés aux conjoints de juges qui décèdent pendant leur mandat.

Organisation: Le programme est dirigé par le commissaire à la magistrature fédérale, qui est seconde par un sous-commissaire chargé des questions liées aux finances, au personnel, à l'administration et à l'enseignement des langues, par un directeur général qui est chargé de la publication du Recueil des arrêts de la Cour fédérale, par le secrétaire général du Secrétariat des nominations à la magistrature, ainsi que par le directeur exécutif du Conseil canadien de la magistrature.

C. Données de base
1. Introduction

Le Commissaire est chargé de l'administration des affaires de la magistrature fédérale en ce qui a trait aux juges nommés par le gouvernement fédéral, à la Cour fédérale du Canada, à la Cour canadienne de l'impôt et au Conseil canadien de la magistrature.

Tableau 3 : Responsabilités du Commissaire à la magistrature fédérale



Le Bureau du Commissaire à la magistrature fédérale est chargé d'appliquer la partie I de la Loi sur les juges qui traite du versement des traitements, des indemnités et des pensions des juges de la Cour fédérale du Canada, de la Cour canadienne de l'impôt et de tous les autres juges des cours supérieures des provinces et des territoires qui sont nommés par le gouvernement fédéral. De plus, le Bureau fournit des services administratifs au Conseil canadien de la magistrature et est responsable de la préparation des présentations budgétaires de la Cour fédérale du Canada, de la Cour canadienne de l'impôt et du Conseil canadien de la magistrature. Sont compris parmi les services offerts par le Bureau, un programme de formation linguistique à l'intention des juges nommés par le gouvernement fédéral, la publication du Recueil des arrêts de la Cour fédérale et l'administration des 15 comités consultatifs sur les nominations à la magistrature fédérale.

2. Mandat

L'article 73 de la Loi sur les juges prévoit la création du poste de Commissaire à la magistrature fédérale dont le titulaire a le rang et le statut de sous-chef d'un ministère. L'article 74 énonce les attributions du Commissaire.

B. Rendement récent

1. Examen des résultats financiers

Tableau 2 : Résultats financiers en 1994-1995

(en milliers de dollars)		1994-1995			
		Réel	Budget	principal	
Administration Conseil canadien de la magistrature Palements conformément à la Loi sur les Juges	4 570	4 391	179		
	528	441	87		
	195 666	203 589	(7 923)		
	200 764	208 421	(7 657)		
Ressources humaines		38	39	(1)	

* Pour de plus amples renseignements concernant les ressources humaines, veuillez consulter le tableau 15, page 23.

Explication de la différence: Les dépenses réelles pour 1994-1995 ont été de 7,7 millions, soit 3,7% de moins que le budget principal. Cette différence est due principalement au gel du traitement des juges annoncé dans le budget de 1993 et au fait qu'il n'en avait pas été tenu compte dans le Budget principal initial. Les augmentations du budget des dépenses de fonctionnement pour l'Administration sont attribuables à des initiatives entraînant une augmentation de la charge de travail du Bureau pendant l'année. L'augmentation du budget de fonctionnement pour le Conseil canadien de la magistrature est attribuable aux coûts reliés à une enquête judiciaire menée au cours de l'année financière. (Voir pages 15 et 20).

Section I

Aperçu du Programme

A. Projets pour 1996-1997

1. Points saillants

Voici les points saillants identifiés pour 1996-1997 :

- ° Le Programme national de consultation pour la magistrature assurera des services de consultation professionnels, accessibles, compétents et confidentiels aux juges et aux membres de leurs familles. Il est à prévoir que grâce à ce programme, le système judiciaire connaîtra une réduction du coût global des services perdus en raison de problèmes personnels.
- ° Le projet pilote du Réseau électronique de la magistrature informatisée (RÉMI) prévoit satisfaire divers besoins de la magistrature fédérale en matière d'information. (voir p. 15)

2. Sommaire des besoins financiers

Tableau 1: Besoins financiers par activité

(en milliers de dollars)	Budget des dépenses	Prévu* 1995-1996	Diff.	Détails à la page
Administration Conseil canadien de la magistrature paiements conformément à la Loi sur les juges	4 199	4 858	(659)	14
211 117	542	560	(18)	18
215 858		201 713		
207 131				20
8 727				

Ressources humaines
**(ETP)

41

42

* Les prévisions pour 1995-1996 ont baissé de 2,4 millions de dollars, soit 1,2% des 209,5 millions de dollars du Budget principal de 1995-1996.

** Pour de plus amples renseignements concernant les ressources humaines, veuillez consulter le tableau 15, page 23.

Explication de la différence: Les besoins financiers pour 1996-1997 sont de 8,7 millions de dollars, soit 4,2% de plus que les prévisions établies au 13 décembre 1995. Cette différence est due à l'accroissement du nombre des juges, à l'accroissement du nombre des pensionnés, à l'augmentation de la pension moyenne versée à ceux-ci, à l'augmentation globale des frais de déplacement engagés par les juges et à une diminution des dépenses de fonctionnement à la suite des restrictions budgétaires implantées par le gouvernement fédéral.

Programme par activité

(en milliers de dollars)		Budget principal 1996-1997		Budget principal 1995-1996	
		Fonction- Paiements de nement		TOTAL	
Administration	4 199	-	4 199	4 558	
Conseil cana- dien de la magistrature	542	-	542	556	
Traitements, indemnités et pensions des juges; montants forfaitaires versés aux conjoints; et pensions aux conjoints et aux enfants des juges	170 077	41 040	211 117	204 427	
TOTAL	174 818	41 040	215 858	209 541	

B. Emploi des autorisations en 1994-1995 - Volume II des Comptes publics

Crédits (dollars)				Emploi	
				Budget principal	Total disponible
				réel	

Commissaire à la magistrature fédérale

15	Dépenses de fonctionne- ment	4 156 000	4 378 077	4 335 133
20	Conseil canadien de la magistrature - Dépenses de fonctionne- ment	420 000	520 300	506 687

(L)

Traitements, indemnités
et pensions des juges;
montants forfaitaires
versés aux conjointes;
et pensions aux
conjointes et aux
enfants des
juges

(L)

Contributions aux
régimes d'avantages
sociaux des
employés

Total du Programme
budgétaire

256 000	256 000	200 820 453	200 763 896
-----	-----		

(Autorisations de dépenses) 5

Autorisations de dépenses

A. Autorisations pour 1996-1997 - Partie II du Budget des dépenses

Besoins financiers par autorisation

Credits (en milliers de dollars)		Budget principal		1995-1996	
15	Dépenses de fonctionnement	3 938	4 311		
20	Conseil canadien de la magistrature - Dépenses de	507	524		
	fonctionnement				
(L)	Paiements conformément à la	211 117	204 427		
	Loi sur les Juges				
(L)	Contributions aux régimes	296	279		
	d'avantages sociaux des employés				
Total de l'organisme		215 858	209 541		

Credits - Libelle et sommes demandées

Credits (dollars)

Budget principal 1996-1997

15	Commissaire à la magistrature fédérale -	3 938 000
	Dépenses de fonctionnement, indemnités et	
	dépenses pour les Juges,	
	Y compris les Juges adjoints de la Cour	
	suprême du Territoire du Yukon et de la	
	Cour suprême des Territoires de Nord-Ouest,	
	non-prévues dans la Loi sur les Juges	
20	Commissaire à la magistrature fédérale -	507 000
	Conseil canadien de la magistrature -	
	Dépenses de fonctionnement	

Autorisations de dépenser

A.	Autorisations pour 1996-1997	4
B.	Emploi des autorisations en 1994-1995	5

Section I

Aperçu du Programme

A.	Plans pour 1996-1997	6
	1. Points saillants	6
	2. Sommaire des besoins financiers	6
B.	Rendement récent	7
	1. Examen des résultats financiers	7
C.	Données de base	8
	1. Introduction	8
	2. Mandat	8
	3. Objectif du Programme	9
	4. Organisation du Programme en vue de son exécution	9
D.	Perspective de planification	10
	1. Facteurs externes qui influent sur le Programme	10
E.	Efficacité du Programme	11

Section II

Analyse par activité

A.	Administration	13
B.	Conseil canadien de la magistrature	18
C.	Palements conformément à la Loi sur les Juges	19

Section III

Renseignements supplémentaires

A.	Aperçu des ressources du Programme	22
	1. Besoins financiers par article	22
	2. Besoins en personnel	23
	3. Paiements de transfert	24
	4. Coût net du Programme	25
B.	Index par sujet	26

Conçu pour servir de document de référence, le présent plan de dépenses propose à ses utilisateurs différents niveaux d'information pouvant répondre à leurs besoins propres.

Ce document comprend trois sections. La section I présente un aperçu du Programme ainsi qu'un résumé des plans et de son rendement actuel. Pour les personnes qui désirent plus de détails, la section II indique, pour chaque activité, les résultats prévus et les autres renseignements essentiels sur le rendement qui justifient les ressources demandées. La section III fournit de plus amples renseignements sur les coûts et les ressources ainsi que des analyses spéciales qui permettront au lecteur de mieux comprendre le Programme.

La section I est précédée des autorisations de dépenser provenant de la Partie II du Budget des dépenses et du volume II des Comptes publics. Cette façon de procéder a pour objet d'assurer une certaine continuité avec les autres documents budgétaires et de permettre l'évaluation des résultats financiers du Programme au cours de l'année écoulée.

Ce document permettra au lecteur de trouver facilement les renseignements qu'il cherche. La table des matières expose en détail le contenu de chaque section; le sommaire des besoins financiers présenté à la section I comprend des renvois aux renseignements plus détaillés figurant à la section II. En outre, dans tout le document, des renvois permettent au lecteur de trouver de plus amples renseignements sur les postes de dépenses qui l'intéressent particulièrement.

À noter que, conformément aux principes qui sous-tendent le budget de fonctionnement, l'utilisation des ressources dont il est fait état dans le plan des dépenses doit être mesurée en équivalents temps plein (ETP). L'ETP exprime la durée du travail fourni par l'employé chaque semaine à l'aide du coefficient des heures désignées, divisées par les heures régulières de travail.

Budget des dépenses 1996-1997

Partie III

Bureau du Commissaire
à la magistrature fédérale

Alan Rock

Ministre de la Justice et
Procureur général du Canada

Les documents budgétaires

Le Budget des dépenses du gouvernement du Canada est divisé en trois parties. Commentant par un aperçu des dépenses totales du gouvernement dans la Partie I, les documents deviennent de plus en plus détaillés. Dans la Partie II, les dépenses sont décrites selon les ministères, les organismes et les programmes. Cette partie renferme aussi le libellé proposé des conditions qui s'appliquent aux pouvoirs de dépenser qu'on demande au Parlement d'accorder. Dans les documents de la Partie III, on fournit des détails supplémentaires sur chacun des ministères ainsi que sur leurs programmes surtout axés sur les résultats attendus en contrepartie de l'argent dépensé.

Les instructions sur la façon de se procurer ces documents se trouvent sur le bon de commande qui accompagne la Partie II.

©Ministre des Approvisionnements et Services Canada 1996

En vente au Canada par l'entremise des
librairies associées et autres libraires

ou par la poste auprès du

Groupe Communication Canada – Edition
Ottawa (Canada) K1A 0S9

N° de catalogue BT31-2/1997-III-22
ISBN 0-660-59897-3



Bureau du
Commissaire
à la magistrature
fédérale

Budget des dépenses
1996-1997

Partie III

Plan de dépenses



77



Office of the Commissioner of Official Languages

1996-97
Estimates



ISBN 0-660-59904-X



9 780660 599045

Part III

Expenditure Plan

The Estimates Documents

The Estimates of the Government of Canada are structured in three Parts. Beginning with an overview of total government spending in Part I, the documents become increasingly more specific. Part II outlines spending according to departments, agencies and programs and contains the proposed wording of the conditions governing spending which Parliament will be asked to approve. The Part III documents provide additional detail on each department and its programs primarily in terms of the results expected for the money spent.

Instructions for obtaining each volume can be found on the order form enclosed with Part II.

©Minister of Supply and Services Canada 1996

Available in Canada through

Associated Bookstores and other booksellers

or by mail from

Canada Communication Group – Publishing
Ottawa, Canada K1A 0S9

Catalogue No. BT31-2/1997-III-32
ISBN 0-660-59904-X



1996-97 Estimates

Part III

Office of the Commissioner
of Official Languages



PRIME MINISTER / PREMIER MINISTRE

Preface

This Expenditure Plan is designed to be used as a reference document. As such, it contains several levels of detail to respond to the various needs of its audience.

This Plan is divided into two sections. Section I presents an overview of the Program including a description, information on its background, objectives and planning perspective as well as performance information that forms the basis for the resources requested. Section II provides further information on costs and resources as well as special analysis that the reader may require to understand the Program more fully.

Section I is preceded by details of Spending Authorities from Part II of the Estimates and Volume II of the Public Accounts. This is to provide continuity with other Estimates documents and to help in assessing the Program's financial performance over the past year.

This document is designed to permit easy access to specific information that the reader may require. The table of contents provides a detailed guide to the contents of each section, while the Index allows the reader to focus on topics of interest. In addition, references are made throughout the document to allow the reader to find more details on items of particular interest.

It should be noted that, in accordance with the Operating Budget principles, human resources reported in this Expenditure Plan are measured in terms of employee full-time equivalents (FTE). FTE factors out the length of time that an employee works during each week by calculating the rate of assigned hours of work over scheduled hours of work.

Table of Contents

Spending Authorities 4

A. Authorities for 1996-97 - Part II of the Estimates 4

B. Use of 1994-95 Authorities - Volume II of the Public Accounts 5

Section I

Program Overview 6

A. Plans for 1996-97 6

 1. Highlights 6

 2. Summary of Financial Requirements for 1996-97 7

B. Recent Performance 8

 1. Highlights for the Year in Progress 1995-96 and the Past Year
 1994-1995 8

 2. Review of Financial Performance 10

C. Background 10

 1. Introduction 10

 2. Mandate 11

 3. Program Objective 12

 4. Program Description 12

 5. Program Organization for Delivery 13

D. Planning Perspective 15

 1. External Factors Influencing the Program 15

 2. New Initiatives for 1996-97 17

 3. Update on Previously Reported Initiatives 18

 a. Ongoing Initiatives 18

 b. Completed Initiatives 20

E. Program Effectiveness 21

Section II

Supplementary Information 25

A. Profile of Program Resources 25

 1. Financial Requirements by Object 25

 2. Detailed Personnel Requirements 26

 3. Net Cost of Program 28

References 29

Index 33

Spending Authorities

A. Authorities for 1996-97 - Part II of the Estimates**Financial Requirements by Authority**

Vote (thousands of dollars)		1996-97 Main Estimates	1995-96 Main Estimates
<hr/>			
Commissioner of Official Languages			
25	Program Expenditures	9,481	10,143
(S)	Contributions to employee benefit plans	1,028	987
<hr/>			
Total Agency		10,509	11,130

Vote - Wording and Amounts

Vote (dollars)		1996-97 Main Estimates
<hr/>		
Commissioner of Official Languages		
25	Commissioner of Official Languages - Program expenditures	9,481,000

Program

(thousands of dollars)	1996-97 Main Estimates		Total	1995-96 Main Estimates
	<u>Budgetary</u>	<u>Operating</u>		
Commissioner of Official Languages	10,509		10,509	11,130

B. Use of 1994-95 Authorities - Volume II of the Public Accounts

Vote (dollars)		Main Estimates	Total Available for Use	Actual Use
Commissioner of Official Languages				
20	Program expenditures	10,780,000	11,091,820	10,751,289
(S)	Contributions to employee benefit plans	1,060,000	1,060,000	1,060,000
Total Program - Budgetary		11,840,000	12,151,820	11,811,289

Section I

Program Overview

A. Plans for 1996-97

1. Highlights

The highlights flow from the mandate of the Commissioner of Official Languages as established by the *Official Languages Act (OLA)*. They are based on a clear need to ensure the recognition of the equality of status of the two official languages and respect for the spirit of the *Act* and the intention of the legislator in the administration of the affairs of the federal institutions, and to further the advancement of English and French in Canadian society. The development of a broad and generous vision of the place English and French should enjoy in Canadian society is closely linked to national unity.

In fiscal year 1996-97 the Commissioner will actively pursue his principal roles of linguistic ombudsman and supporter of official language communities when the *Act* and *Regulations* are not adhered to by the federal institutions. In the current climate, bridge-building between official language communities through complete and accurate information is vital.

The following are the major activities planned for the coming year:

- To pursue efforts to ensure respect by federal organizations for the spirit and the letter of the *OLA* and the *Official Languages Regulations - Communications with and Services to the Public* by means of investigation of complaints, investigations initiated by the Commissioner, special reports, court remedy, and communications with the public and with federal employees.
- To undertake information initiatives on the Commissioner's role as protector of language rights and his activities and those of his Office. This information will be aimed at the general public and publics of special importance to the Office of the Commissioner (official language communities, employees of federal institutions, etc.) by stressing the importance of linguistic duality to national identity and the future of Canada.
- To make reports on implementation of the *Regulations* on service to the public following a wide-ranging study conducted in 1994 and, as appropriate, make any recommendations required.

- To monitor the initiatives taken by Canadian Heritage and federal institutions in the implementation of Part VII (Advancement of English and French) of the *OLA* by making an analysis of institutions' plans in this regard.

(Further details on all above activities can be found on pages 17 and 18.)

2. Summary of Financial Requirements for 1996-97

Figure 1: Financial Requirements

(thousands of dollars)	Estimates 1996-97	Forecast 1995-96	Change
Office of the Commissioner of Official Languages	10,509	11,167	(658)
Human Resources (FTE)*	134	142	(8)

* See Figure 7, page 26, for additional information on human resources.

Explanation of change: The 1996-97 decrease over the 1995-96 forecast is related to the government's general fiscal restraint measures.

B. Recent Performance

1. Highlights for the Year in Progress 1995-96 and the Past Year 1994-95

Fiscal years 1994-95 and 1995-96 were marked by the consolidation of the *OLA*. The *Regulations on Communications with and Services to the Public* in both official languages have been in force in their entirety since December 16, 1994, and institutions are continuing to make efforts to comply with them.

During these two fiscal years, the Commissioner met with a large number of Canadians from coast to coast; he delivered speeches and addresses, gave interviews to journalists and met with newspaper editorial boards. The following is a list of activities undertaken by the Commissioner and his Office:

- investigated 1,556 complaints in 1995 (see Figures 4 and 5, pages 23 and 24) and conducted five follow-ups on audits and four special studies;
- followed up on recommendations made by the Commissioner (the number of which increases each year) as a result of investigations;
- conducted a large number of enhanced investigations of complaints of a difficult or complex nature, approximately 175 in 1995-96;
- published the *Annual Report 1994* (see page 21);
- was granted intervenor status in the case of British Columbia Francophone parents, among others, seeking to win recognition and respect for their rights as guaranteed by section 23 of the *Canadian Charter of Rights and Freedoms*. The Commissioner takes a close interest in all other cases reflecting problems in implementing instruction in the minority language, as for example in Ontario and Nova Scotia;
- was involved in various legal cases relating to the interpretation of the *Official Languages Act*, the performance of his mandate and the status and use of English and French. These included the following cases: *Rogers v. The Queen*, file No. T-2712-95; *Dupuis v. The Queen*, file No. T-2153-95; *Côté v. The Queen*, file No. T-1051-92; *Tessier v. The Queen*, file No. T-1677-94; *Stockus v. C.B.C. et al.*, file No. T-1677-94; *Lavigne v. The Queen*, file No. T-1977-94; *Leduc v. The Queen*, file No. T-1953-94; *Chevalier v. Via Rail Canada Inc.*, file No. T-1692-93; *The Commissioner of Official Languages v. The Queen*, file No. T-1601-94; *The Commissioner of Official Languages v. Via Rail Canada Inc.*, file No. T-1389-91; *St-Onge v. The Office of the Commissioner of Official Languages*, file Nos. T-1556-93, A-143-91, A-266-94; *Asselin v. The Attorney General*, file No. T-2493-94;

The Association des parents du programme-cadre de français et al. v. The Queen (British Columbia), Supreme Court of British Columbia, file No. A890762; the Commissioner has sought leave to intervene in the case of *Jeanne Séguin, Nicole Bourgeois et al. v. Her Majesty the Queen in right of Ontario et al.*, Ontario Court (General Division), file No. 3831/92;

- applied criteria for the handling of complaints at Headquarters and in regional offices;
- organized regional meetings of federal managers responsible for implementation of the *OLA* and led information exchange sessions where common problems were identified and solutions proposed;
- reorganized automated and other systems in accordance with the government restructuring;
- organized or attended information sessions on the *OLA* to inform both minority and majority official language publics about the intent of the *OLA* and their rights, and to advise public service managers and employees of their rights and obligations;
- created an Internet site to inform the Canadian public about the Commissioner's activities and the role of the official languages in Canada;
- presented *Merit Awards* to seven federal institutions in recognition of their efforts to achieve the objectives of the *OLA*;
- participated in official languages orientation and training of the regional staff working for federal departments;
- developed innovative communications activities for the official language minority communities: *InfoAction* newsletter and messages on community radio stations (see page 19).

2. Review of Financial Performance

Figure 2: 1994-95 Financial Performance

(thousands of dollars)	1994 - 1995		
	Actual	Main Estimates	Change
Office of the Commissioner of Official Languages	11,811	11,840	29
Human Resources (FTE)*	167	167	--

* See Figure 7, page 26, for additional information on human resources.

Explanation of Change: The 1994-95 expenditures were \$29,000 or 0.2% lower than anticipated in the Main Estimates.

C. Background

1. Introduction

The Commissioner of Official Languages is appointed by commission under the Great Seal, after approval of the appointment by resolution of the Senate and House of Commons, for a seven-year term. Every year, the Commissioner submits to Parliament a report on progress in language reform in Canada and, more particularly, on the discharge of his duties.

The Commissioner has a two-part role:

- he protects the language rights of individuals and groups;
- he evaluates the progress federal institutions are making in their ability to provide appropriate service to the public in both official languages, to give both languages their due as languages of work, to ensure equitable participation of the two linguistic communities in their work force, and to implement the federal government's commitment in Part VII to enhance the vitality of the English and French language minority communities in Canada, support and assist their development and foster the full recognition and use of both English and French in Canadian society; he also makes recommendations to ensure that all federal institutions comply with the *OLA*.

Four central agencies are active in the area of official languages:

- the Privy Council Office co-ordinates policies related to the implementation of the *OLA*;
- the Treasury Board, through its Official Languages and Employment Equity Branch, develops and communicates government policies and programs for the application of the *OLA* within departments and agencies of the Government of Canada and judicial, quasi-judicial and administrative bodies and Crown corporations, and monitors, audits and evaluates their implementation and effectiveness;
- the Public Service Commission provides language training to public servants and determines the level of language knowledge of candidates for bilingual positions;
- the Official Languages Support Program of the Department of Canadian Heritage contributes to increasing the appreciation and use of both official languages in Canada by providing and developing second-language educational opportunities, assisting the provinces in providing instruction in the minority language, offering assistance to the institutions and organizations of minority communities, assisting public institutions and organizations in providing service to the public in both official languages, and enhancing the vitality of official language communities. On the other hand, Public Works and Government Services Canada provides translation and interpretation services to federal institutions.

2. Mandate

As defined in the *OLA*, the mandate of the Commissioner is as follows:

- "56. (1) It is the duty of the Commissioner to take all actions and measures within the authority of the Commissioner with a view to ensuring recognition of the status of each of the official languages and compliance with the spirit and intent of this Act in the administration of the affairs of federal institutions including any of their activities relating to the advancement of English and French in Canadian society.
- (2) It is the duty of the Commissioner, for the purpose set out in subsection (1), to conduct and carry out investigations either on his own initiative or pursuant to any complaint made to the Commissioner and to report and make recommendations with respect thereto as provided in this Act.

57. The Commissioner may initiate a review of
- (a) any regulations or directives made under this Act, and
 - (b) any other regulations or directives that affect or may affect the status or use of the official languages,
- and may refer to and comment on any findings on the review in a report made to Parliament pursuant to section 66 or 67.
58. (1) Subject to this Act, the Commissioner shall investigate any complaint made to the Commissioner arising from any act or omission to the effect that, in any particular instance or case,
- (a) the status of an official language was not or is not being recognized,
 - (b) any provision of any Act of Parliament or regulation relating to the status or use of the official languages was not or is not being complied with, or
 - (c) the spirit and intent of this Act was not or is not being complied with in the administration of the affairs of any federal institution."

3. Program Objective

The objective of the Commissioner and of the Office of the Commissioner of Official Languages (OCOL) is to ensure recognition of the status of each of the official languages and compliance with the spirit and the letter of the *OLA*.

4. Program Description

The Commissioner investigates complaints received and makes recommendations to correct infractions and prevent further contraventions of the *OLA*. He presents reports to the Governor in Council and Parliament concerning contraventions of the *OLA* or its intent. If necessary, he may also make application for court remedy at the request of a complainant or intervene in the Federal Court in such an action to obtain redress. The Commissioner also conducts investigations on his own initiative to determine whether the linguistic performance of federal institutions meets the requirements of the *OLA* and recommends the required corrective measures to them. He evaluates implementation of the Government's commitment to the advancement of English and French in Canadian society and to enhancing the vitality of the linguistic minorities. He submits an *Annual Report* to Parliament each year on his activities. He appears as invited before the Standing Joint Committee on Official Languages and provides commentary on official languages policies and programs and the performance of departments, agencies and Crown corporations. He engages in dialogue with the various official language communities in Canada and encourages exchanges among them, in particular through his own communications activities

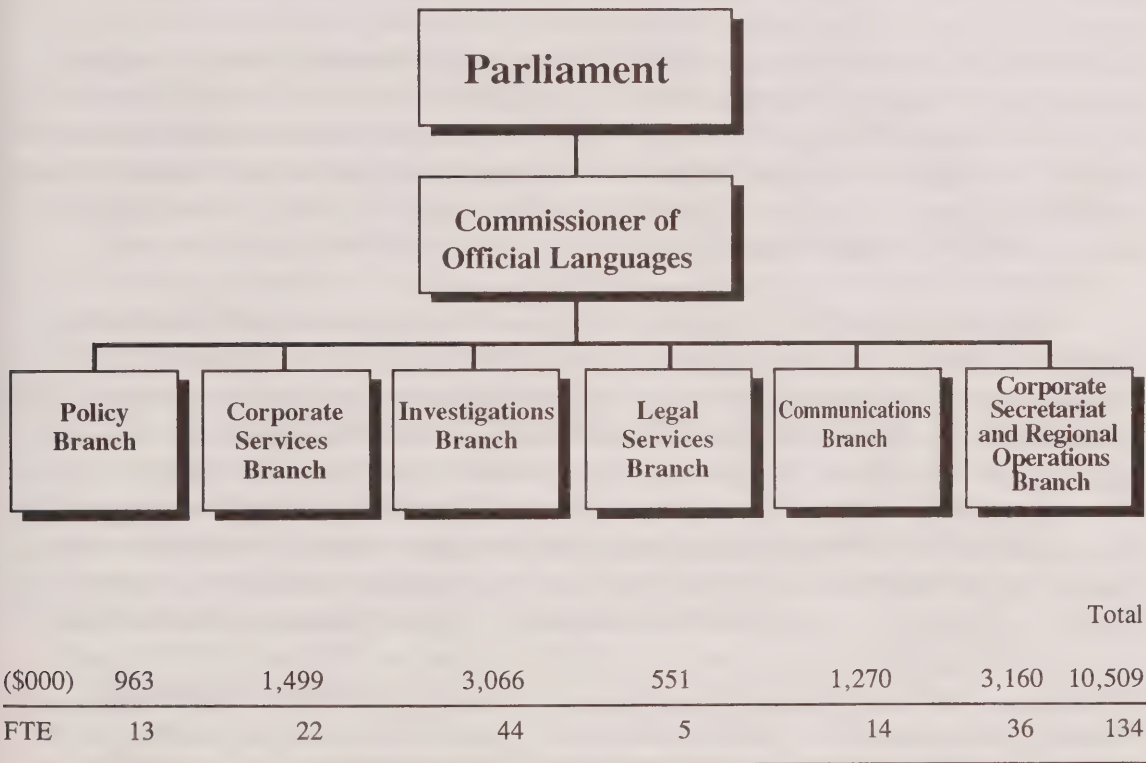
across the country and through a program of communication with the various publics of the Office of the Commissioner.

5. Program Organization for Delivery

The Office of the Commissioner of Official Languages has a single program with one activity. The Program is administered by six branches: Policy, Corporate Services, Investigations, Legal Services, Communications, and Corporate Secretariat and Regional Operations. The organization of OCOL and its resources are depicted in Figure 3.*

The Commissioner reports to Parliament, and the Prime Minister is the Minister responsible for all of OCOL’s financial activities.

Figure 3: Resources for 1996-97 by Principal Function and Responsible Unit



* In 1995, the position of Deputy Commissioner was abolished and Legal Services, which reported to the Deputy Commissioner, was constituted as the Legal Services Branch. In addition, the name of the Complaints and Audits Branch was changed to Investigations Branch.

Policy: The Branch supports the Commissioner with advice and guidance, research studies and detailed analyses on policies, the linguistic aspects of court decisions and current political and social issues. In addition, the Branch writes most of the *Annual Report*, contributes to the Commissioner's speeches and presentations, answers correspondence and liaises with central agencies, Parliamentary committees, national minority associations and organizations in the field of education. The Branch manages the library of the Office of the Commissioner.

Corporate Services: This Branch supports implementation of the Program by providing personnel administration, financial, computer and general administrative services.

Investigations: The responsibilities of this Branch include investigating complaints involving federal institutions and following up on the implementation of the required corrective measures; carrying out language studies and systematic follow-ups and monitoring the linguistic activities of some 150 federal institutions; carrying out special studies on systemic barriers and problems associated with the acceptance and implementation of the *Act*; submitting a Special Report to the Governor in Council in cases of major continuing infractions of the *Act* where the institution in question has not taken remedial action within a reasonable period of time; contributing to the development of policies that reflect the conclusions of language studies and the need for linguistic equity; and intervention in the Federal Court in court remedy cases brought by complainants. In order to promote implementation of the *Act*, the Branch is responsible for the Commissioner's *Merit List* program, which officially recognizes meritorious initiatives, achievements or results. This program makes the staff of federal institutions more aware of the objectives of the *Act*.

Legal Services: It is the role of this Branch to provide legal opinions on any question related to the proper operation of the Office of the Commissioner. The Branch provides, for example, legal advice on the interpretation of provisions of the *Canadian Charter of Rights and Freedoms* relating to the official languages, provisions of the *Official Languages Act* and those of the *Official Languages (Communications with and Services to the Public) Regulations*. The Branch provides representation for the Commissioner in all court remedy actions, including those concerning the interpretation of the *OLA*, and in all actions involving the status of English and French to which the Commissioner is a party. Examples include the court remedy actions based on section 23 of the *Canadian Charter of Rights and Freedoms*. The Branch also ensures training of employees of the Commissioner and conducts studies for him. An example is the recent study on *The Equitable Use of English and French before the Courts in Canada*.

Communications: The Branch is responsible for providing advice and communications plans to the Commissioner and the other branches of OCOL to explain the role that the Commissioner and his Office play on the Canadian linguistic

scene and to communicate useful information to the various target publics. In the context of these plans, the Branch organizes special events, publishes and distributes information in print and other media, participates in exhibitions and helps prepare interviews, news conferences, speeches and news releases. In addition, it conducts communications research, evaluates communications products and publishes daily press reviews. The Branch also works to explain and increase awareness of the role of the Commissioner and the *OLA* and *Regulations* and to communicate the benefits to Canadian society of linguistic duality. It holds consultations with various groups on language matters, with representatives of various sectors of activity and with the general public.

Corporate Secretariat and Regional Operations: The principal responsibility of this Branch is to advise the Commissioner on internal and external strategies and policies and to ensure their implementation. The Branch plans and co-ordinates the Commissioner's coverage of the entire country, provides him with all necessary supporting documentation, organizes appropriate communications and contacts with the general public, Members of the Senate and the House of Commons, federal departments and agencies, the provincial premiers and ministers, heads of government and senior government officials, and responds to media enquiries.

There are five regional offices, located in Moncton, Montreal, Toronto, Winnipeg and Edmonton, each headed by a Commissioner's Representative who provides a regional presence on behalf of the Commissioner. Each regional team monitors and reports on trends in its region; carries out a wide variety of activities with majority and minority official language communities with the aim of increasing public understanding of the *OLA*, of the role of the Commissioner and of the fundamental importance of Canada's linguistic duality; and provides information on the *Act* and its *Regulations* to community groups, elected officials, representative associations, business groups, etc. Regional offices also evaluate the extent to which federal institutions in the regions promote the spirit as well as the letter of the *Act* and respect their legal obligations to provide service to the public in both official languages where there exists a significant demand, and investigate complaints (approximately 35% of all complaints received at OCOL are investigated in the regions). Regional offices are responsible for responding to public inquiries, participate in investigations initiated by the Commissioner, follow-ups and special studies and inform managers of their institutions' obligations.

D. Planning Perspective

1. External Factors Influencing the Program

The Commissioner serves the national interest in his capacity as protector of language rights. He is thus involved in a wide range of problems and has contacts with various parliamentary committees, 150 federal institutions, various official language

community associations and provincial bodies. His activities touch on the constitutional, legal, administrative and social aspects of language. OCOL is responsive to political and public attitudes, opinions, and trends, so changes in any of these areas directly influence its operations.

Among the external factors that influence the Program are:

The leadership exercised by the federal government and central agencies.

Many of the promotional objectives of the *OLA* require the active involvement of the federal government, which must give direction to the administration of institutions and ensure implementation of the *Act*. In addition, the federal government consults and negotiates agreements with provincial governments for the provision of federal, provincial, municipal and educational services in both official languages. Leadership from central agencies is required for the direction and co-ordination of effective official languages policies and programs.

The constitutional and legal evolution of linguistic questions concerning the application of section 23 of the *Canadian Charter of Rights and Freedoms*, which deals with the educational right of linguistic minorities, the public's concern with the country's economic situation and provincial and territorial legislation on language rights, remain constant preoccupations. These issues have a direct impact on the vitality and development of the official language minority communities, the specific mandate of Canadian Heritage under section 43 of the *OLA*, the determination of significant demand under subsection 32(2) of the *OLA* and the workload and effectiveness of OCOL.

General public interest and demographic shifts. Interest in language matters -- which are at the very core of the question of national unity -- is manifested through complaints received, requests for information, enrolment in second-language courses and contacts with and interest expressed by official language minority communities. Attitudes and demographic shifts have a direct impact on the ability of the federal government to promote English and French in Canadian society and to enhance the vitality of minority communities.

The *Act* and the budgets assigned to its implementation. The Commissioner must investigate complaints concerning contravention of any of the provisions of the *Act*, including complaints from public servants and complaints about the language requirements applicable to staffing actions and regarding Part VII which is concerned with the vitality and development of the minorities. The number of complaints on this subject, which require wide-ranging investigations, has increased considerably. The *Act* empowers the Commissioner to apply to the Federal Court at a complainant's request, or to seek leave to intervene in any adjudicative proceeding relating to the status or use of English or French. It provides that complainants may apply to the Federal Court six months after filing a complaint if they have not been

advised of the Commissioner's conclusions. This court remedy procedure has increased the workload, particularly in the legal area. The Commissioner monitors expenditure levels for official languages programs and offers advice to the federal government on this subject.

2. New Initiatives for 1996-97

Conduct follow-ups to the audit on the points of service across the country. This follow-up will require resources both at Headquarters and at the regional offices.

Monitor the initiatives taken by Canadian Heritage and federal institutions in the implementation of Part VII (Advancement of English and French) of the *OLA*.

Study and analyse the impact of new information technologies (particularly the Information Highway) on the vitality of the official languages, including the continuation of the study on the Internet.

Conduct a study on the impact of the downsizing of the Public Service on equitable participation.

Monitor the impact on our official languages of the devolution of federal responsibilities to other levels of government.

Pursue the study of the costs associated with the official languages in packaging and labelling.

Continue to provide information on the *OLA* and the role of the Commissioner of Official Languages as linguistic ombudsman in Canada by means of communications materials and activities designed to dispel certain myths, provide better support to official language minority communities, and foster mutual understanding and respect among the various communities in Canada.

Highlight the importance of linguistic duality for national identity and the future of Canada by means of activities aimed at the general public and certain target publics to which the Commissioner attaches special importance (the official language communities of the various regions of Canada and public servants). The products intended for the general public include OCOL publications, posters and fillers sent to newspapers. For federal public servants, OCOL will once again draw up a *Merit List* to recognize the outstanding efforts of some federal institutions in the area of official languages, and award certificates or letters of congratulations to all persons who have successfully completed second-language training courses given by the Public Service Commission of Canada. For young people, an information and activities kit in the area of official languages entitled *Talking to Each Other*, intended for secondary teachers, continues to be available in printed form and on the SchoolNet.

Undertake communications activities designed to encourage mutual respect between the official language majority and minority **communities** in Canada.

Pursue regionalization in order to ensure greater direct access to OCOL by the public and to ensure the Commissioner's understanding of the public's needs and concerns based on their particular regional environment.

3. Update on Previously Reported Initiatives

a. Ongoing Initiatives

In 1995-96, OCOL will have:

Investigated 1,560* complaints and responded to 1,650* requests for information (*estimates) (see Figures 4 and 5, pages 23 and 24).

Conducted five follow-ups in order to formulate for the agencies in question recommendations that are likely to improve program administration, the provision of service to the public, the use of both official languages as languages of work and, as applicable, the participation of English-speaking and French-speaking Canadians in federal institutions.

Conducted some 175 enhanced investigations of difficult or complex complaints.

Undertaken four special studies designed to eliminate certain systemic or regional barriers to the implementation of the Program: a feasibility study on evaluating the costs of bilingual labelling and packaging, based on recognized accounting practices; a study on the administration of justice; a study on the Internet; and a study on the Canadian Radio-Television and Telecommunications Commission.

Sent client satisfaction questionnaires to every client who filed a complaint, to measure the level of satisfaction with OCOL's services.

Taken measures designed to improve service to clients by using performance indicators and appropriate quality control methods.

Informed and advised the Commissioner on the political and social aspects of the majority public's concerns about linguistic matters and the needs of the official language minority communities.

Ensured greater understanding of the *Regulations* by the official language communities at the regional level.

Intensified the dissemination of information of the *OLA* and its *Regulations* in the regions, particularly with local public service employees. This is critical in the coming months because of the workforce adjustments taking place in the federal Public Service.

Placed more emphasis in the regions on information activities aimed at the official language majority (through more frequent contacts with the majority media, the educational sector, etc.) and local public service managers to ensure better understanding of the objectives of the Official Languages Program in the regions and of its impact on various sectors of society.

Implemented a bridge-building strategy between Canada's language communities. This ongoing strategy encourages dialogue between the two linguistic communities and increases awareness and understanding of the necessity for our linguistic duality. To this end, the Commissioner gives speeches across Canada, grants interviews to journalists, meets with editorial boards and maintains close relations with the media.

Implemented a communications strategy to highlight the role of the Commissioner as protector of language rights among the official language majority and minority publics and among public servants. As part of this strategy, various publications have been issued, such as *Let the Commissioner Know!*, *The Commissioner at Your Service*, *Official Languages - Basic Facts*, and *InfoAction*, a bulletin published for the official language minority communities.

Distributed *Talking to Each Other*, a teacher's kit aimed at the secondary level which was produced in 1994-95. It includes a series of activities (User's Guide, 11 lessons and associated material) exploring the world of official languages nationally and internationally.

Established a partnership with the Association canadienne de l'éducation de langue française in connection with the Semaine de la francophonie 1996, during which the Commissioner acts as honorary patron and presents two prizes for writing in French, one to a primary and the other to a secondary student.

Presented a letter or certificate to congratulate public servants who have achieved the "B" or "C" level in second-language courses offered by the Public Service Commission of Canada.

In co-operation with the Alliance des radios communautaires du Canada, developed an information activity on the importance of requesting federal services in the language of one's choice and on the assistance that the Commissioner of Official Languages can provide in this regard.

Pursued the activities of the Youth Program. Because of budget cuts, no new information product for young people was produced. An additional printing of the story and activities book for 10 and 11 year-olds, *Adventures in Time*, was distributed in Spring 1995 to fill orders that had accumulated after the initial printing was exhausted.

Informed the general public about official languages. This is done through public presentations, media relations, the *Annual Report*, articles in *Language and Society*, the booklet *Official Languages - Basic Facts*, participation in expositions and conferences and the distribution to all the newspapers in Canada of the filler "Is that so?" Information is also disseminated through electronic networks (OLIN, SchoolNet and InterNet) and the publication of *InfoAction*.

Ensured media coverage of the Commissioner's activities, speeches and travels.

b. Completed Initiatives

The Merit List 1994 to recognize the outstanding efforts of federal institutions that achieved their objectives under the *OLA* was incorporated into the Commissioner's *Annual Report*. In addition, award ceremonies were organized to draw attention to the merit of these institutions. The *Merit List* program is an annual initiative launched in 1992 and designed to recognize progress made by federal institutions in Canada in the area of official languages.

A booklet entitled *English and French in the Workplace* was produced jointly with the Treasury Board Secretariat and distributed to all federal public servants working in regions that are bilingual for language of work purposes. This booklet deals with the rights and responsibilities of public servants in this regard.

A study on *The Equitable Use of English and French before the Courts in Canada* was co-ordinated by the Legal Services Branch of the Office of the Commissioner with an important contribution by Richard Goreham. The purpose of this study was to evaluate the implementation of the provisions of the *Criminal Code* respecting the official languages, which have been in force throughout Canada since January 1, 1990. The study was also intended to describe the situation regarding the use of English and French in civil cases. The study makes 13 recommendations to the Minister of Justice of Canada for improving the use of the two official languages in criminal cases.

E. Program Effectiveness

While statistical information on the number of complaints and requests for information received and communication products shipped is available, the real measure of the success of the program is in changes in attitude, directions, practices and policies inspired by the *OLA*.

In 1995 the number of complaints lodged with OCOL increased slightly to 1,556, compared to 1,542 in 1994. Of these, the vast majority concerned service to the public. However, there was another increase in the number of difficult, complex and delicate complaints concerning all aspects of the *Act* (service to the public, language of work, language requirements and advancement of English and French). The number of complaints under Part VII, which require wide-ranging investigations, has increased considerably. Finally, the number of enhanced investigations reached 175 in 1995. (For statistics on this, see Figures 4 and 5, pages 23 and 24.)

The Commissioner made some 200 recommendations to federal institutions, subsequent either to language investigations initiated by the Commissioner or to complaint investigations. With regard to follow-ups on recommendations previously made, 85% of 129 recommendations that were checked on were implemented or are in the process of being implemented.

The Investigations Branch pursued its program to evaluate client satisfaction by conducting a survey of a sample of clients to determine their satisfaction with the quality of services received. At the same time, it also pursued internal control of files. In general, the survey results were very positive.

In 1994-95, the Commissioner was involved in a number of court remedy actions concerning the interpretation of the *OLA*. He also sought leave to intervene in the case of *Jeanne Séguin, Nicole Bourgeois et al. v. Her Majesty the Queen in right of Ontario et al.* In addition to the preparation of many legal opinions on questions related to the proper functioning of the Office of the Commissioner, including those concerning the conduct of investigations and court remedy actions, the Legal Services Branch provides representation for the Commissioner in court remedy actions in which he is involved. Finally, Legal Services conducted a study on *The Equitable Use of English and French before the Courts in Canada* and answered many requests for information from associations and groups of jurists.

The *Annual Report 1994* of the Commissioner of Official Languages reported to Parliament and the general public on the achievements of and the progress made by federal institutions in Canada in the area of official languages. Approximately 9,000 copies of the *Report* were distributed from the time of its publication in April 1995 to the end of December 1995, and various information documents were prepared for the media.

In 1995 the Commissioner of Official Languages made public four reports, including his *Annual Report 1994*. The Commissioner gave two press conferences, one when the *Annual Report 1994* was tabled, and one following publication of the *Study of Federal Offices Designated to Respond to the Public in Both English and French*. Two other reports were also made public: *Language of Work in the National Capital Region* and *The Equitable Use of English and French before the Courts in Canada*. The Commissioner received some 280 requests from the media for the above-mentioned reports, as well as approximately 100 additional requests for information. The Commissioner gave 90 interviews. He also sent some 40 letters to the editors of various newspapers to convey his views and correct inaccurate reports on official languages issues.

The regional offices had direct contact with more than 48,000 Canadians in 1994-95 at conferences and in discussions with federal public service managers and employees to inform them about the *OLA* and the *Regulations on Communications with and Services to the Public*. In addition, thousands of Canadians received information about the Official Languages Program through the participation of the Commissioner's Representatives on open-line programs, the publication of articles in the official language majority and minority press and the distribution of information publications.

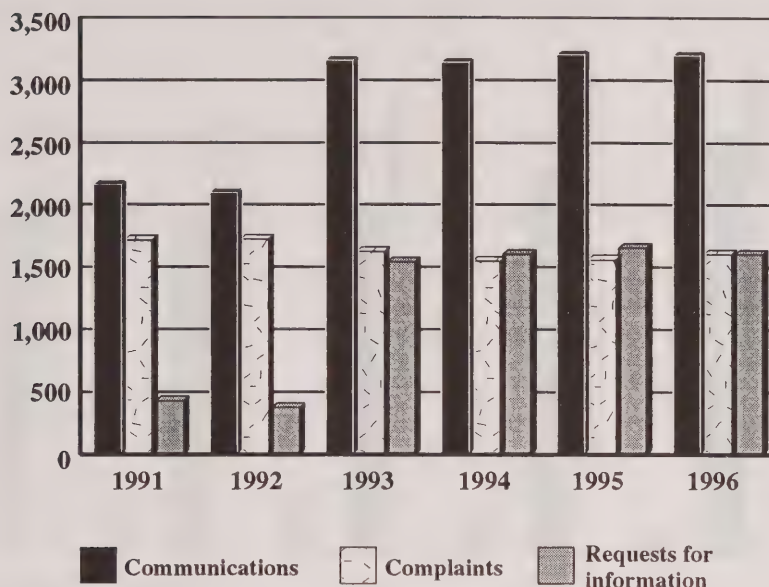
Language and Society, a magazine which dealt with language issues, is no longer published by OCOL. However, all the articles that appeared in past issues can be obtained by contacting the Office of the Commissioner (see page 31). In addition, some of these articles will be incorporated into the Office of the Commissioner's W3 (Internet) site in 1996-97.

The Office of the Commissioner of Official Languages distributed some 514,000 copies of its publications in 1994-95, and 289,000 copies in the first nine months of 1995-96 (based on data as of December 31, 1995).

It also distributed 4,100 cassettes of its two principal videos (*The Magic Mural* and *Two Languages, One Country*) in 1994-95. In the first nine months of 1995-96, up to December 31, 1995, the number of cassettes distributed was 1,600.

The following two pages provide statistical data which cover a five-year period and focus on the Commissioner's activities related to investigations and requests for information, as well as on the subject matters of the complaints lodged. The data reveal stability in the number of communications received.

Figure 4: Number of communications, complaints and requests for information



	Communi- cations received	Requests for information received	Complaints lodged	Complaints refused or non- admissible	Complaints investigated and settled	Complaints under investigation ⁴
1996 ¹⁻²	3,200	1,600	1,600			
1995 ²	3,206	1,650	1,556	279	725	552
1994 ²	3,143	1,601	1,542	403	1,063	76
1993	3,158	1,539 ³	1,619	377	1,237	5
1992	2,091	373	1,718	323	1,395	0
1991	2,159	428	1,731	430	1,301	0

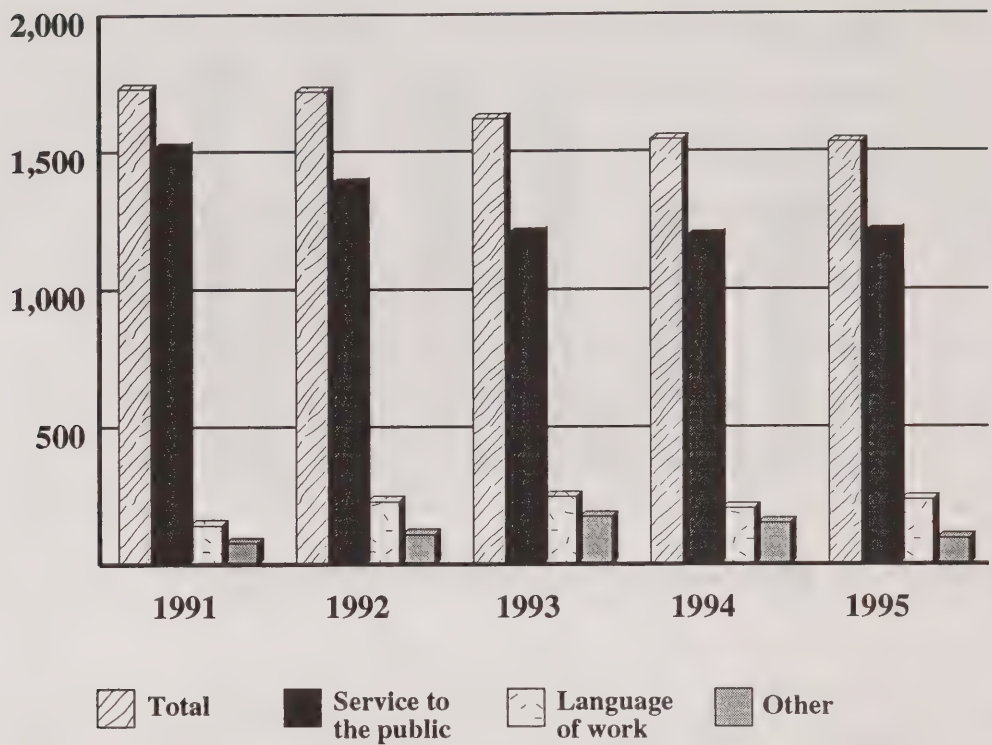
1 Forecast.

2 These figures include the activities of the Investigations Branch and of the Corporate Secretariat and Regional Operations Branch. Over 50% of the complaints are received in the regions and approximately one-third are investigated by the regional offices.

3 This figure now includes requests for information of a general nature, which are received and handled mainly by the regional offices. Previously, these requests were not counted.

4 This figure gives the approximate number of active files at year's end; with respect to 1995, the number may appear high because of complaints lodged towards the end of the year. Most of the complaints will be resolved early in 1996 (70% to 75% of complaints are resolved within three or four months of being received).

Figure 5: Complaints over the years



Type

	Service to the public	Language of work	Other*	Total # of complaints
1995	1,208	238	110	1,556
1994	1,188	203	151	1,542
1993	1,201	245	173	1,619
1992	1,382	227	109	1,718
1991	1,513	141	77	1,731

* These are complaints concerning participation, language requirements and the administration of justice and the development of the official language minority communities.

Section II

Supplementary Information

A. Profile of Program Resources

1. Financial Requirements by Object

Figure 6: Details of Financial Requirements by Object

(thousands of dollars)	Estimates 1996-97	Forecast 1995-96	Actual 1994-95
Personnel			
Salaries and wages	7,092	7,562	8,043
Contributions to employee benefit plans	1,028	987	1,060
Other personnel costs	--	--	--
	8,120	8,549	9,103
Goods and services			
Transportation and communications	700	694	730
Information	307	310	504
Professional and special services	994	1,092	939
Rentals	83	98	85
Purchased repair and upkeep	43	65	34
Utilities, materials and supplies	150	165	228
Minor capital*	112	194	187
Other subsidies and payments	--	--	1
Total Expenditures	10,509	11,167	11,811

* Minor capital is the residual after the amount of controlled capital has been established. In accordance with the Operating Budget Principles, these resources would be interchangeable with personnel and goods and services expenditures.

2. Detailed Personnel Requirements

Personnel expenditures account for 77% of the 1996-97 expenditures of the Program. A profile of the Program's personnel requirements is provided in the following figure.

Figure 7: Details of Personnel Requirements

	Full-time Equivalent (FTE)			1995-96 Current Salary Range	Average Salary Provision
	Estimates 1996-97	Forecast 1995-96	Actual 1994-95		
OIC Appointments¹	1	1	1	45,600 - 170,500	--
Executive²	9	9	11	63,300 - 128,900	86,888
Scientific and Professional					
Law	2	2	2	29,870 - 128,900	66,965
Library Science	1	1	1	26,132 - 61,951	--
Administrative and Foreign Service					
Administrative Services	61	62	69	17,994 - 75,002	59,508
Computer Systems	3	4	4	24,060 - 78,759	28,666
Financial Administration	1	1	2	15,981 - 71,883	--
Information Services	6	8	9	17,849 - 67,814	57,500
Management Trainee	2	2	2	29,562 - 50,388	39,000
Personnel Administration	2	4	4	16,882 - 69,291	47,000
Program Administration	3	5	7	17,994 - 75,002	68,333
Purchasing and Supply	1	1	1	16,781 - 72,700	--
Technical					
General Technical	2	2	3	16,608 - 73,190	45,000
Social Science Support	1	1	1	16,608 - 75,927	--
Administrative Support					
Clerical and Regulatory	28	28	35	16,999 - 41,724	29,250
Secretarial	10	10	14	16,847 - 41,991	31,400
Operational					
General Services	1	1	1	17,489 - 53,544	--
	134	142	167		

Note 1: Full-time Equivalent (FTE) is a measure of human resource consumption based on average levels of employment. FTEs are not subject to Treasury Board control but are disclosed in Part III of the Estimates in support of personnel expenditure requirements specified in the Estimates.

Note 2: The current range column shows the salary ranges by occupational group, as of October 1, 1995.

1 This includes all those at the DM level and all GICs.

2 This includes all those in the EX-1 to EX-5 range inclusive.

3. Net Cost of Program

The Estimates of the Program include only those expenditures to be charged to its voted authorities. Figure 8 provides details of other cost items which need to be taken into account to arrive at the estimated total cost of the Program.

Figure 8: Total Cost of the Program for 1996-97

(thousands of dollars)	Main Estimates 1996-97	Add* Other Costs	Estimated Total Program Cost	
			1996-97	1995-96
	10,509	1,626	12,135	12,950

* Other costs of \$1,626,000 consist of: (\$000)

- accommodation received without charge from Public Works and Government Services Canada 1,138
- cheque issue and other accounting services received without charge from Public Works and Government Services Canada 17
- employee benefits covering the employer's share of insurance premiums and costs paid by Treasury Board Secretariat 471

References

1. **Printed material, audiovisual material and kits produced at various times by the Office of the Commissioner of Official Languages and still available.**
 - a) Printed material for the general public
 - *Annual Report 1994*
 - *Official Languages Act*, 1988
(Complete text of the *Act*)
 - *Official Languages Act*, 1988: Synopsis
(Booklet)
 - *At Your Service! - Official Languages Regulations*
(Folder)
 - *Court Remedy: Towards Linguistic Justice*
(Booklet describing the procedure to be followed when using court remedy to ensure respect for language rights)
 - *The Equitable Use of English and French before the Courts in Canada*
(Study conducted by Legal Services Branch with the collaboration of Richard Goreham)
 - *Language Rights and the Court Challenges Program -- A Review of Its Accomplishments and Impact of Its Abolition*
(Report by Richard Goreham)
 - *The Principles of Individual Choice and Territoriality in the Implementation of Language Rights*
(Report by Richard Goreham)
 - *Official Languages -- Basic Facts*
(Booklet in question-and-answer format)
 - *Let The Commissioner Know!*
(Folder on the mandate of the Commissioner of Official Languages)

- *The Commissioner at Your Service*
(Booklet on the services provided by the Office of the Commissioner of Official Languages)
 - *InfoAction*
(Information bulletin - intermittent publication)
 - List of articles published in *Language and Society*
 - Articles previously published in *Language and Society*
 - *Our Two Official Languages Over Time*
(Historical survey - 1867-1994)
 - *A Chronicle of the Office of the Commissioner of Official Languages, 1970-1991*
 - *Official Language Minority Education Rights in Canada: From Instruction to Management*
(Report by Angéline Martel)
 - *Our Information Products*
(List of products)
- b) Material for young people
- *You Put It in Words*
(Collection of works written by young people)
 - *Talking to Each Other*
(Teacher's kit on the official languages for secondary students)
 - *Adventures in Time*
(Story and activities book for children 10 and 11 years old)
- c) Material for public servants
- *English and French in the Workplace - What Federal Employees Need to Know*
(Booklet)

d) Posters

- *Perspective*
(The earth seen from the moon)
- *Feathered Friends*
(Names of birds, in English and in French)

e) VHS videocassettes (accompanied by a kit)

- *The Magic Mural*
(For children 5-7 years old)
- *Two Languages, One Country*
(For high school students)

To obtain copies of these products, contact:

Communications Branch
Office of the Commissioner of Official Languages
110 O'Connor Street
Ottawa, Ontario
K1A 0T8

Telephone: (613) 995-0730
Fax: (613) 995-0729

or contact one of our regional offices listed on the next page.

2. Regional Offices

Atlantic Regional Office

3rd Floor, Room 303
Heritage Court
95 Foundry Street
MONCTON, New Brunswick
E1C 5H7
Telephone: (506) 851-7047
1-800-561-7109
Fax: (506) 851-7046

Quebec Regional Office

42nd Floor, Room 4204
800 Victoria Square
P.O. Box 373
MONTREAL, Quebec
H4Z 1J2
Telephone: (514) 283-4996
1-800-363-0628
Fax: (514) 283-6677

Ontario Regional Office

Room 2410
1 Dundas Street West
P.O. Box 24
TORONTO, Ontario
M5G 1Z3
Telephone : (416) 973-1903
1-800-387-0635
Fax: (416) 973-1906

Manitoba and Saskatchewan Regional Office

Room 200
Centre-Ville Building
131 Provencher Boulevard
WINNIPEG, Manitoba
R2H 0G2
Telephone: (204) 983-2111
1-800-665-8731
Fax: (204) 983-7801

Alberta, British Columbia, Northwest Territories and Yukon Regional Office

Room 620
10055 - 106th Street
EDMONTON, Alberta
T5J 2Y2
Telephone: (403) 495-3111
1-800-661-3642
Fax: (403) 495-4094

Index

Advancement of English and French (Part VII of the *Official Languages Act*), 6, 7, 10-12, 16, 17, 21
Annual Report 1994, 8, 10, 12, 20-22

Canadian Charter of Rights and Freedoms, 8, 14, 16
Canadian Heritage, 7, 11, 16, 17
Commissioner of Official Languages (Role of the), 6, 10-12, 15, 16
Communications activities, 6, 9, 12, 14, 15, 17-22
Complaints and investigations, 8, 9, 11, 12, 14-16, 18, 21-24
Court remedy, 8, 12, 14, 16, 17, 21

Financial requirements, 4, 7, 13, 25

Investigations and complaints, 8, 9, 11, 12, 14-16, 18, 21-24

Media relations, 15, 19, 20, 22

Official language communities, 6, 9-12, 14, 15, 18, 19
Official Languages Act, 6, 8, 11, 12

Personnel requirements, 7, 13, 25, 26
Privy Council Office, 11
Public Service Commission, 11

Regional activities, 9, 12, 15, 18, 19, 22
Regulations on Communications with and Services to the Public (Official Languages), 6, 8, 14, 22

Special studies, 8, 14, 15, 18
Standing Joint Committee on Official Languages, 12

Treasury Board, 11, 20

Activités régionales, 10, 13, 16, 19, 20, 24
 Besoins financiers, 5, 8, 14, 27
 Besoins en personnel, 8, 14, 27, 28

Charte canadienne des droits et libertés, 9, 15, 17
 Comité mixte permanent des langues officielles, 13
 Commissaire aux langues officielles (Rôle du), 7, 11, 12, 13, 17
 Commission de la fonction publique, 12
 Communautés de langue officielle, 7, 10-13, 15, 16, 19, 20, 21
 Communications (Activités de), 7, 10, 13, 16, 18-24
 Conseil du Trésor, 12, 22
 Conseil privé (Bureau du), 12

Enquêtes et plaintes, 9, 10, 12, 13, 15-19, 22-26
 Études spéciales, 9, 15, 16, 20

Loi sur les langues officielles (LLO), 7, 9, 12, 13

Patrimoine canadien, 8, 12, 17, 18
 Plaintes et enquêtes, 9, 10, 12, 13, 15-19, 22-26
 Promotion du français et de l'anglais
 (Partie VII de la LLO), 7, 8, 11-13, 17, 18, 22

Rapport annuel 1994, 9, 11, 13, 21-23
 Recours judiciaires, 9, 13, 15, 18, 23
Règlement sur les langues officielles -- Communications
avec le public et prestation des services, 7-9, 15, 24
 Relations avec les médias, 16, 20, 21, 23, 24

2. Bureaux régionaux

Bureau régional de l'Atlantique

Place Héritage
3^e étage, Pièce 303
95, rue Foundry
MONCTON (Nouveau-Brunswick)
E1C 5H7
Téléphone : (506) 851-7047
1-800-561-7109
Télécopieur : (506) 851-7046

Bureau régional de l'Ontario

Bureau 2410
1, rue Dundas ouest
C.P. 24
TORONTO (Ontario)
MSG 1Z3
Téléphone : (416) 973-1903
1-800-387-0635
Télécopieur : (416) 973-1906

Bureau régional du Manitoba

et de la Saskatchewan
Immeuble Centre-Ville
Pièce 200
131, boulevard Provencher
WINNIPEG (Manitoba)
R2H 0G2
Téléphone : (204) 983-2111
1-800-665-8731
Télécopieur : (204) 983-7801

Bureau régional de l'Alberta, de la Colombie-Britannique, des Territoires du

Nord-Ouest et du Yukon

Pièce 620
10055, 106^e rue
EDMONTON (Alberta)
T5J 2Y2
Téléphone : (403) 495-3111
1-800-661-3642
Télécopieur : (403) 495-4094

d) Affiches

- *Perspective*
(La terre vue de la lune)
- *Nos amis à plumes*
(Les noms des oiseaux, en français et en anglais)
- e) Vidéocassettes VHS (accompagnées d'une trousse)
 - *Le mur magique*
(Pour enfants de cinq à sept ans)
 - *Deux langues, un pays*
(Pour les élèves du secondaire)

Pour obtenir des exemplaires de ces produits, communiquer avec la :

Direction des communications
Commissariat aux langues officielles
110, rue O'Connor
Ottawa (Ontario)
K1A 0T8

Téléphone : (613) 995-0730
Télécopieur : (613) 995-0729

ou s'adresser à l'un de nos bureaux régionaux, dont la liste figure à la page suivante.

- *Le Commissaire à votre service* (Brochure sur les services du Commissariat aux langues officielles)
- *InfoAction* (Bulletin d'information - publication intermittente)
- Liste des articles parus dans la revue *Langue et Société*
- Articles déjà parus dans la revue *Langue et Société*
- *Nos deux langues officielles au fil des ans* (Survol historique - 1867-1994)
- *Historique du Commissariat aux langues officielles - 1970-1991*
- *Les droits scolaires des minorités de langue officielle au Canada : De l'instruction à la gestion* (Rapport préparé par Angéline Martel)
- *Nos produits d'information* (Liste de produits)
- b) Imprimés pour les jeunes
 - *Vous aviez la parole* (Recueil d'oeuvres rédigées par des jeunes)
 - *Parlons-en* (Trousse de l'enseignant sur les langues officielles pour les jeunes du secondaire)
 - *Des aventures dans le temps* (Cahier d'histoires et d'activités pour les jeunes de dix et onze ans)
- c) Imprimé pour les fonctionnaires
 - *Le français et l'anglais au travail - Ce que les employés fédéraux doivent savoir* (Brochure)

1. Imprimés, matériel audiovisuel et cahiers d'information produits à divers moments par le Commissariat aux langues officielles et toujours disponibles.

a) Imprimés pour le grand public

- *Rapport annuel 1994*
- *Loi sur les langues officielles de 1988*
(Texte intégral de la Loi)
- *Résumé de la Loi sur les langues officielles de 1988*
(Brochure)
- *À votre service ! -- Le Règlement sur les langues officielles*
(Dépliant)
- *Recours judiciaire : vers la justice linguistique*
(Brochure décrivant la marche à suivre lorsqu'on veut recourir à la Cour fédérale pour faire respecter ses droits linguistiques)
- *L'utilisation équitable du français et de l'anglais devant les tribunaux au Canada*
(Étude menée par la Direction des services juridiques avec la collaboration de Me Richard Goreham)
- *Les droits linguistiques et le Programme de contestation judiciaire -- Réalisation du Programme et incidence de son abolition*
(Rapport préparé par Me Richard Goreham)
- *Les principes du libre choix et de la territorialité dans l'application des droits linguistiques*
(Rapport préparé par Me Richard Goreham)
- *Les langues officielles -- Les faits*
(Brochure rédigée sous forme de questions et de réponses)
- *Le Commissaire vous écoute !*
(Dépliant sur la mission du Commissaire aux langues officielles)

3. Coût net du Programme

Le Budget des dépenses du Programme ne comprend que les dépenses qui doivent être imputées sur ses crédits votés. Le tableau 8 présente d'autres éléments de coût dont il faut tenir compte pour établir le coût total estimatif du Programme.

Tableau 8 : Coût total du Programme pour 1996-1997

(en milliers de dollars)		Budget principal	Plus* autres coûts	Coût total
		1996-1997	1996-1997	1995-1996
		10 509	1 626	12 135
				12 950

* Les autres coûts de 1 626 000 \$ comprennent :

●	Logement fourni par le ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux	1 138
●	Services de comptabilité et d'émission de chèques fournis par le ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux	17
●	Cotisations représentant la part des employés aux primes d'assurance versées par le Conseil du Trésor	471

Nota 1 : L'expression « équivalents temps plein » (ETP) désigne la mesure de l'utilisation des ressources humaines fondée sur les niveaux moyens d'emploi.

Nota 2 : La colonne « Echelle des traitements actuelle » indique les échelles de traitement par groupe professionnel en vigueur au 1^{er} octobre 1995.

1 Ceci comprend tous les sous-ministres et tous les postes dotés par le gouverneur en conseil à tous les niveaux.

2 Ceci comprend tous les postes des niveaux EX-1 à EX-5 inclusivement.

2. Besoins en personnel

Les dépenses en matière de personnel représentent 77 p. 100 des dépenses totales du Programme pour 1996-1997. Un aperçu des besoins en personnel du Programme est présenté au tableau suivant.

Tableau 7 : Détail des besoins en personnel

Équivalents temps plein (ETP)	1995-1996	Échelle des traitements	actuelle	Budget des dépenses			Provision pour le traitement annuel moyen
				1996-1997	Prévu 1995-1996	Réel 1994-1995	
Nominations par décret du conseil ¹	1		45 600 - 170 500	--	1	1	
Gestion ²	9		63 300 - 128 900	86 888	9	11	
Scientifique et professionnelle	2		29 870 - 128 900	66 965	2	2	
Bibliothéconomie	1		26 132 - 61 951	--	1	1	
Administration et service extérieur	61	62	17 994 - 75 002	59 508	4	69	
Services administratifs	3	4	24 060 - 78 759	28 666	4	4	
Gestion des ordinateurs	1	1	15 981 - 71 883	--	2	2	
Services des finances	6	8	17 849 - 67 814	57 500	9	9	
Services d'information	2	2	29 562 - 50 388	39 000	2	2	
Gestion du personnel	2	4	16 882 - 69 291	47 000	4	4	
Administration des programmes	3	5	17 994 - 75 002	68 333	7	7	
Achat et approvisionnement	1	1	16 781 - 72 700	--	1	1	
Technique	2	2	16 608 - 73 190	45 000	3	3	
Techniciens divers							
Soutien des sciences sociales	1	1	16 608 - 75 927	--	1	1	
Soutien administratif	28	28	16 999 - 41 724	29 250	35	35	
Secrétariat	10	10	16 847 - 41 991	31 400	14	14	
Exploitation	1	1	17 489 - 53 544	--	1	1	
Services divers							

Section II
Renseignements supplémentaires

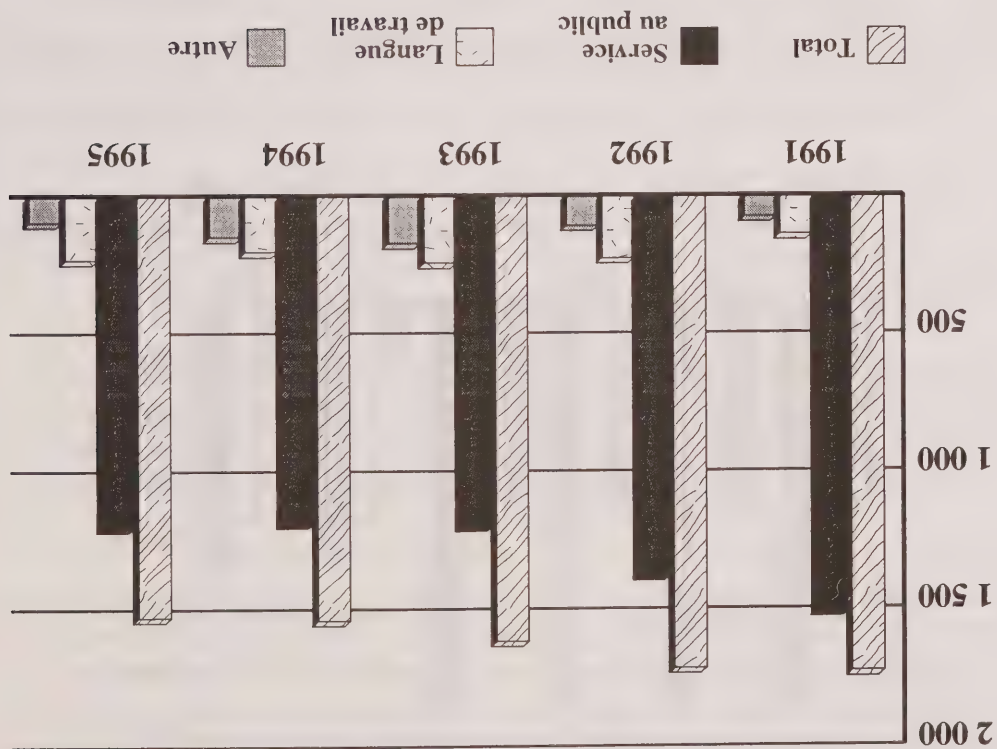
A. Aperçu des ressources du Programme
1. Besoins financiers par article

Tableau 6 : Détail des besoins financiers par article

(en milliers de dollars)			
Budget des dépenses 1996-1997			
	Prévu 1995-1996	Réel 1994-1995	
Personnel			
Traitements et salaires	7 562	8 043	
Contributions aux régimes			
d'avantages sociaux des employés	987	1 060	
Autres frais touchant le personnel	--	--	
Biens et services			
Transports et communications	694	730	
Information	310	504	
Services professionnels et spéciaux	1 092	939	
Location	98	85	
Achat de services de réparation et d'entretien	65	34	
Services publics, fournitures et approvisionnements	165	228	
Dépenses en capital secondaires*	194	187	
Autres subventions et paiements	--	1	
Total des dépenses			
	11 167	11 811	

* Le facteur « Dépenses en capital secondaires » correspond au montant qui reste après que le montant des dépenses en capital a été décidé. D'après les principes qui sous-tendent le budget de fonctionnement, ces ressources sont censées être échangeables avec les dépenses touchant le personnel et celles qui concernent les biens et services.

Tableau 5 : Evolution du nombre des plaintes



Nature des plaintes

Service au public
Langue de travail
Autre*
Nombre total de plaintes

* Ces plaintes portent sur la participation, sur les exigences linguistiques, sur l'administration de la justice et sur l'épanouissement des communautés minoritaires de langue officielle.

Tableau 4 : Nombre de communications, de plaintes et de demandes de renseignements



1996 ¹⁻²	1995 ²	1994 ²	1993	1992	1991	Prévision.
3 200	3 206	3 143	1 601	1 539 ³	428	1 600
1 600	1 556	1 542	1 619	1 718	1 731	430
				373	323	1 301
				2 091	1 395	0
				3 158	1 237	0
				3 143	1 063	76
				1 601	552	

- Ces chiffres comprennent les activités de la Direction générale des enquêtes et de la Direction du Secréariat exécutif et des Opérations régionales; au-delà de 50 p. 100 des plaintes sont reçues en région et le tiers environ sont instruites par les bureaux régionaux.
- Ce chiffre comprend désormais les demandes de renseignements d'ordre général, pour la plupart reçues et traitées par les bureaux régionaux. Ces demandes n'étaient pas comptabilisées auparavant.
- Ce chiffre donne le nombre approximatif des dossiers actifs en fin d'année. En ce qui concerne 1995, ce sont les plaintes déposées vers la fin de l'année qui expliquent que ce nombre soit aussi élevé. Ces plaintes seront réglées pour la plupart au début de 1996 (de 70 à 75 p. 100 des plaintes sont réglées dans les trois ou quatre mois qui suivent leur dépôt).

Les bureaux régionaux ont eu des contacts directs avec plus de 48 000 Canadiens en 1994-1995 afin de les informer de la LLO et du Règlement sur les langues officielles -- *Communications avec le public et prestation des services* au cours de conférences et de discussions avec des cadres et employés de la fonction publique fédérale. De plus, des milliers de Canadiens ont reçu des renseignements factuels au sujet du Programme des langues officielles grâce à la participation des Représentants du Commissariat à des lignes ouvertes, à la publication d'articles dans la presse majoritaire et minoritaire de langue officielle et à la distribution de documents d'information.

Le Commissariat ne publie plus la revue *Langue et Société*, qui traitait de questions linguistiques. Cependant, on peut obtenir tous les articles des numéros déjà parus en s'adressant au Commissariat (voir page 33). De plus, certains de ces articles seront intégrés au site W3 (Internet) du Commissariat au cours de 1996-1997.

Le Commissariat aux langues officielles a distribué quelque 514 000 exemplaires de ses publications en 1994-1995, et 289 000 exemplaires pendant les neuf premiers mois de l'exercice 1995-1996 (selon les données établies au 31 décembre 1995).

Il a également distribué 4 100 cassettes de ses deux principales productions vidéo (*Le mur magique* et *Deux langues, un pays*) en 1994-1995. Pour les neuf premiers mois de l'exercice 1995-1996, c'est-à-dire jusqu'au 31 décembre 1995, le nombre de cassettes distribuées s'est élevé à 1 600.

Les deux pages qui suivent présentent des données statistiques portant sur une période de cinq ans et des précisions sur les activités du Commissaire relatives aux enquêtes et demandes de renseignements, de même que sur l'objet des plaintes qui ont été déposées. Les données révèlent une stabilité relative dans le nombre des communications et plaintes reçues.

Le Commissaire a formulé quelque 200 recommandations aux institutions fédérales, à la suite d'enquêtes linguistiques menées soit de sa propre initiative, soit à la suite de la réception de plaintes. Pour ce qui est des suivis aux recommandations faites antérieurement, mentionnons que sur les 129 recommandations ayant fait l'objet d'un contrôle, 85 p. 100 ont été mises en oeuvre ou sont en voie de l'être.

La Direction générale des enquêtes a poursuivi son programme d'évaluation de satisfaction de la clientèle en faisant un sondage auprès d'un échantillonage de clients pour mesurer leur satisfaction concernant la qualité des services reçus. Elle a aussi parallèlement poursuivi un contrôle interne des dossiers. Les résultats du sondage ont été très positifs dans l'ensemble.

Au cours de 1995-1996, le Commissaire a été impliqué dans plusieurs recours judiciaires touchant à l'interprétation de la LLO. Il a également demandé la permission d'agir à titre d'intervenant dans le cadre de l'affaire *Jeanne Séguin, Nicole Bourgeois et autres c. Sa Majesté la Reine du Chef de l'Ontario et al.* Outre la préparation de nombreux avis juridiques sur toute question reliée au bon fonctionnement du Commissariat dont ceux reliés à la conduite des enquêtes et aux recours judiciaires, la Direction des services juridiques assure la représentation du Commissaire dans le cadre des recours dans lesquels il est impliqué. Enfin, les Services juridiques ont mené l'étude sur *L'utilisation équitable du français et de l'anglais devant les tribunaux au Canada* avec la collaboration de M^e Richard Goreham et ont répondu à plusieurs demandes de renseignements d'associations et de groupes de juristes.

Le *Rapport annuel 1994* du Commissaire aux langues officielles a rendu compte au Parlement et au grand public des réalisations et des progrès accomplis par les institutions fédérales canadiennes en matière de langues officielles. Environ 9 000 exemplaires du rapport ont été distribués entre le moment de sa publication, en avril 1995, et la fin du mois de décembre 1995, et divers documents d'information ont été préparés à l'intention des médias.

En 1995, le Commissaire aux langues officielles a rendu public quatre rapports incluant le *Rapport annuel 1994*. Le Commissaire a donné deux conférences de presse, une lors du dépôt du *Rapport annuel 1994* et une suite à la parution de l'*Etude des bureaux fédéraux désignés pour répondre au public en français et en anglais*. Deux autres rapports ont également été rendus public : *Langue de travail dans la région de la capitale nationale* et *L'utilisation équitable du français et de l'anglais devant les tribunaux au Canada*. Le Commissaire a reçu environ 280 demandes provenant des médias pour les rapports ci-haut mentionnés auxquelles s'ajoutent une autre centaine de demandes de renseignements. Le Commissaire a accordé 90 entrevues. Il a également envoyé une quarantaine de lettres aux rédacteurs en chef de divers journaux dans le but de faire connaître son point de vue et de rectifier les faits sur les questions de langues officielles.

b. Initiatives achevées

Les Mentions d'honneur 1994 en vue de reconnaître les efforts remarquables d'institutions fédérales qui ont atteint leurs objectifs aux termes de la *LLO* ont été intégrées au *Rapport annuel* du Commissaire. En outre, des cérémonies de remise de prix ont été organisées pour souligner le mérite de ces institutions. Le programme des *Mentions d'honneur* est une initiative annuelle amorcée en 1992 visant à reconnaître les progrès réalisés par les institutions fédérales dans le domaine des langues officielles au Canada.

Une brochure intitulée *Le français et l'anglais au travail* a été produite conjointement avec le Secrétaire du Conseil du Trésor et distribuée à tous les

fonctionnaires fédéraux travaillant dans les régions bilingues aux fins de la langue de travail. Cette brochure traite des droits et responsabilités de ces fonctionnaires à cet égard.

Une étude sur *L'utilisation équitable du français et de l'anglais devant les tribunaux au Canada* a été menée par la Direction des services juridiques du

Commissariat avec l'importante contribution de Me Richard Goreham. Cette étude a évalué la mise en oeuvre des dispositions du *Code criminel* en matière de langues officielles, en vigueur partout au Canada depuis le 1^{er} janvier 1990. Elle visait également à dresser un portrait de la situation en ce qui a trait à l'utilisation du français et de l'anglais en matières civiles. L'étude comporte 13 recommandations à l'intention du ministre fédéral de la justice du Canada en vue d'améliorer l'utilisation des deux langues officielles dans le cadre des instances criminelles.

F. Efficacité du programme

Bien qu'il soit possible de fournir des statistiques sur le nombre de plaintes et de demandes de renseignements reçues ainsi que de publications expédiées, le succès du Programme ne peut être vraiment évalué qu'en fonction des changements d'attitude, d'orientation, de pratiques et de politique inspirés par la *LLO*.

En 1995, le nombre de plaintes déposées auprès du Commissariat a légèrement augmenté à 1 556, comparativement à 1 542 en 1994. De ce nombre, la vaste majorité concerne le service au public. Toutefois, le Commissariat a noté une nouvelle augmentation du nombre de plaintes de nature complexe et délicate portant sur tous les aspects de la *Loi* (service au public, langue de travail, exigences linguistiques et promotion des deux langues). Le nombre de plaintes en vertu de la Partie VII, qui exigent des enquêtes approfondies a atteint les 175 en 1995. (Pour les statistiques à ce sujet, voir les tableaux 4 et 5, pages 25 et 26.)

fonctionnaires. Dans le cadre de cette stratégie, diverses publications sont distribuées, notamment *Le Commissaire vous écoute!*, *Le Commissaire à votre service*, *Les langues officielles -- Les Faits et InfoAction*, un bulletin publié à l'intention des communautés de langue officielle vivant en situation minoritaire.

Distribué *Parlons-en*, une trousse de l'enseignant, destinée au niveau

secondaire. La trousse, qui a été produite en 1994-1995, comprend une série d'activités d'exploration dans le monde des langues officielles (guide d'utilisation, 11 leçons et matériel d'appoint) sur les plans tant national que mondial.

Etabli un partenariat avec l'Association canadienne de l'éducation de

langue française dans le cadre de la Semaine de la francophonie 1996 au cours de laquelle le Commissaire agit comme patron d'honneur et remet deux prix de rédaction en français, l'un à un étudiant du primaire et l'autre à un étudiant du secondaire.

Remis une lettre ou un certificat pour féliciter les fonctionnaires diplômés

des niveaux « B » et « C » des cours de langue seconde offerts par la Commission de la fonction publique du Canada.

Réalisé, de concert avec l'Alliance des radios communautaires du Canada,

une activité d'information radiophonique portant sur l'importance de demander des services fédéraux dans sa langue et sur l'aide que le Commissaire aux langues officielles peut apporter à ce chapitre.

Poursuivi les activités du Programme jeunesse. En raison des compressions

budgétaires, aucun nouveau produit d'information pour les jeunes n'a été réalisé. Un tirage supplémentaire du cahier d'histoires et d'activités pour les jeunes de dix et onze ans intitulé *Des aventures dans le temps* a été distribué au printemps de 1995 pour répondre à des demandes restées en suspens après l'épuisement du premier tirage.

Renseigné le grand public sur la portée des langues officielles par le biais

d'allocutions, de relations avec les médias, du *Rapport annuel*, d'articles de *Langue et Société*, de la brochure *Les langues officielles -- Les faits*, par la participation à des expositions et à des conférences et par la préparation de capsules d'information *À bien y penser*, distribuées à tous les journaux canadiens. Nous communiquons également des informations par l'entremise de réseaux électroniques (RILQ, SchoolNet et Internet, notamment) et par la distribution d'*InfoAction*.

Veillé à la couverture médiatique des activités, des discours et des déplacements du Commissaire.

Entrepris quatre études spéciales destinées à éliminer certaines barrières systémiques ou régionales dans la mise en oeuvre du Programme : une étude de faisabilité de l'évaluation des coûts du bilinguisme dans l'emballage et l'étiquetage en fonction de pratiques comptables reconnues; une étude sur l'administration de la justice; une étude sur l'Internet; et une étude sur le Conseil de la radiodiffusion et des télécommunications canadiennes.

Fait parvenir, à chacun de ses clients qui a déposé une plainte, un questionnaire visant à mesurer son degré de satisfaction face aux services du Commissariat.

Pris des mesures destinées à améliorer le service aux clients grâce à l'utilisation d'indicateurs de rendement et de modalités appropriées de contrôle de la qualité.

Conseillé et renseigné le Commissaire sur les aspects politiques et sociaux des préoccupations de la majorité en matière de langues et des besoins de communautés minoritaires de langue officielle.

Fait mieux comprendre aux communautés de langue officielle à l'échelle régionale la portée du Règlement.

Intensifié la diffusion de renseignements sur la LLO et son Règlement dans les régions, en particulier auprès des fonctionnaires locaux. Compte tenu du réaménagement des effectifs dans la fonction publique fédérale, cette activité revêtira un caractère essentiel dans les mois à venir.

Mis davantage l'accent dans les régions sur les activités d'information auprès de la majorité de langue officielle (par des contacts plus fréquents avec les médias de la majorité, le secteur de l'éducation, etc.) et auprès des gestionnaires locaux de la fonction publique, dans le but d'assurer une meilleure compréhension des objectifs du Programme des langues officielles sur le plan régional et de ses conséquences pour différents secteurs de la société.

Mis en oeuvre une stratégie de rapprochement entre les communautés linguistiques du Canada. Cette stratégie permanente favorise le dialogue entre les deux communautés linguistiques et aide à faire davantage connaître et comprendre la nécessité de la dualité linguistique au pays. Pour ce faire, le Commissaire prononce des discours un peu partout au Canada, accorde des entrevues à des journalistes, rencontre des comités de rédaction et entretient des relations étroites avec les médias.

Mis en oeuvre une stratégie de communication dans le but de mieux faire connaître le rôle du Commissaire comme protecteur des droits linguistiques chez les communautés majoritaires et minoritaires de langue officielle ainsi que chez les

d'activités de communication visant à détruire certains mythes, à apporter un meilleur appui aux communautés minoritaires de langue officielle et à encourager une compréhension et un respect mutuels entre les diverses communautés du Canada.

Mettre en relief l'importance de la dualité linguistique pour l'identité nationale et pour l'avenir du Canada, au moyen d'activités visant tout aussi bien le grand public que certains publics cibles auxquels le Commissaire attache une importance particulière (les communautés de langue officielle des différentes régions du Canada et les fonctionnaires fédéraux). Parmi les produits destinés au grand public, on peut mentionner les publications et affiches du Commissariat et les capsules d'information envoyées aux journaux. À l'intention des fonctionnaires fédéraux, le Commissariat décrètera à nouveau des *mentions d'honneur* pour reconnaître les efforts remarquables de certaines institutions fédérales en matière de langues officielles, ainsi que des certificats ou lettres de félicitations à tous ceux et celles qui auront suivi avec succès des cours de formation en langue seconde de la Commission de la fonction publique du Canada. Pour les jeunes, une trousse d'information et d'activités dans le domaine des langues officielles intitulée *Parlons-en*, destinée aux enseignants et enseignantes du secondaire, continue d'être disponible en imprimé et sur le Réseau scolaire canadien (SchoolNet).

Entreprendre des activités de communication visant à encourager le respect mutuel entre les communautés majoritaires et minoritaires de langue officielle au Canada.

Poursuivre la régionalisation de façon à assurer au public un accès direct accru au Commissariat et à faire en sorte que le Commissaire soit bien au fait des besoins et préoccupations du public selon leur environnement régional particulier.

3. **Etat des initiatives annoncées antérieurement**

a. **Activités courantes**

En 1995-1996, le Commissariat aura :

Instruit 1 560* plaintes et donné suite à 1 650* demandes de renseignements (*prévisions) (voir tableaux 4 et 5, pages 25 et 26).

Mené cinq suivis afin de formuler, à l'intention des organismes visés, des recommandations qui permettraient d'améliorer notamment la gestion du Programme, la prestation des services au public, l'utilisation des deux langues officielles comme langues de travail et, le cas échéant, la participation des Canadiens d'expression française et d'expression anglaise au sein des institutions fédérales.

Mené quelque 175 enquêtes approfondies sur des plaintes complexes.

fédéral de promouvoir le français et l'anglais dans la société canadienne et de favoriser l'épanouissement des minorités.

La Loi et les budgets consacrés à son application. Le Commissaire doit instruire les plaintes portant sur le non-respect de toutes les dispositions de la Loi et notamment les plaintes des employés de l'État, ainsi que celles relatives aux exigences linguistiques rattachées à la dotation de postes et à la Partie VII, qui porte sur le développement et l'épanouissement des minorités. Le nombre de plaintes à ce sujet, qui exigent des enquêtes d'envergure, s'est accru considérablement. La Loi confère au Commissaire la possibilité de saisir la Cour fédérale à la demande d'un plaignant, ou de demander la permission d'intervenir dans toute instance judiciaire relative au statut ou à l'usage du français ou de l'anglais. La Loi précise que, au terme de six mois suivant le dépôt de sa plainte, un plaignant peut s'adresser à la Cour fédérale s'il n'est pas avisé des conclusions du Commissaire. Cette procédure de recours judiciaire a accru la charge de travail, en particulier sur le plan juridique. Le Commissaire suit l'évolution des dépenses des programmes de langues officielles et offre ses conseils au gouvernement fédéral à ce sujet.

2. Nouvelles initiatives pour 1996-1997

Mener des activités de suivi de la vérification des points de service au pays. Ces activités nécessiteront des ressources provenant à la fois du siège social et des bureaux régionaux.

Assurer le suivi des initiatives prises par Patrimoine canadien et par les institutions fédérales dans la mise en oeuvre de la Partie VII (Promotion du français et de l'anglais) de la LLO.

Assurer l'étude et l'analyse de l'impact des nouvelles technologies de l'information, notamment l'autoroute électronique, sur la vitalité des langues officielles, y compris la suite de l'étude sur l'Internet.

Réaliser une étude sur l'impact de la décroissance de la fonction publique sur la participation équitale.

Assurer l'analyse des conséquences sur la dualité linguistique de la tendance à la dévolution des responsabilités fédérales à d'autres niveaux de gouvernement.

Poursuivre l'étude sur les coûts reliés aux langues officielles dans l'emballage et l'étiquetage.

Continuer de faire connaître la LLO et le rôle du Commissaire aux langues officielles en tant qu'ombudsman linguistique au Canada au moyen de matériel et

D. Perspective de planification

1. Facteurs externes qui influent sur le Programme

Le Commissaire sert l'intérêt national en sa qualité de protecteur des droits linguistiques. Il est donc appelé à s'occuper d'une vaste gamme de problèmes et à traiter avec divers comités parlementaires, avec 150 institutions fédérales, avec diverses associations des communautés de langue officielle et avec des organismes provinciaux. Ses activités portent notamment sur les aspects constitutionnels, juridiques, administratifs et sociaux de la langue. Le Commissariat est sensible aux attitudes, aux opinions et aux tendances politiques et publiques, de sorte que tout changement dans ces secteurs influe directement sur ses activités.

Voici certains des facteurs externes qui influent sur le Programme :

Le leadership exercé par le gouvernement fédéral et les organismes centraux. Bon nombre des objectifs de promotion prévus par la *LLO* nécessitent la participation active du gouvernement fédéral, qui doit donner des consignes aux administrateurs des institutions et veiller à l'application de la *Loi*. En outre, le gouvernement fédéral consulte les gouvernements provinciaux et négocie avec eux des ententes pour la prestation de services fédéraux, provinciaux et municipaux, de même que pédagogiques, dans les deux langues officielles; et les organismes centraux doivent faire preuve pour leur part de leadership pour ce qui est de l'administration et de la coordination de politiques et programmes efficaces en matière de langues officielles.

L'évolution, sur les plans constitutionnel et juridique, des questions linguistiques relatives à la mise en oeuvre de l'article 23 de la *Charte canadienne des droits et libertés* qui traite du droit à l'instruction dans la langue de la minorité, les préoccupations du public à l'égard de l'économie nationale et les lois provinciales et territoriales sur les droits linguistiques demeurent une source constante de préoccupations. Ces questions ont des répercussions directes sur l'épanouissement et le développement des communautés de langue officielle vivant en situation minoritaire et elles influent sur le mandat particulier du Patrimoine canadien prévu à l'article 43 de la *LLO*, sur la détermination de la demande importante en vertu du paragraphe 32(2) de la *LLO*, de même que sur la charge de travail et l'efficacité du Commissariat.

Le degré d'intérêt manifesté par le grand public et les changements démographiques. L'intérêt à l'égard des questions linguistiques -- qui sont au coeur même de la question de l'unité du pays -- se manifeste par le nombre de plaintes ou demandes de renseignements reçues, et par le nombre d'inscriptions aux cours de langue seconde, ainsi que par les contacts avec les communautés minoritaires de langue officielle et l'intérêt exprimé par ces dernières. Les attitudes et les changements démographiques agissent directement sur la capacité du gouvernement

Communications : La Direction est chargée de fournir des conseils et des

plans de communication au Commissaire et aux autres directions du Commissariat afin de bien situer le Commissaire et son bureau sur la scène linguistique canadienne et de communiquer de l'information utile aux divers publics cibles. Dans le cadre de ces plans, elle organise des événements spéciaux, publie et distribue des documents et autres outils d'information, participe à des expositions et aide à la préparation d'entrevues, de conférences de presse, d'allocutions et de communiqués. De plus, elle effectue de la recherche en communication, évalue ses produits de communication et publie des revues de presse quotidiennes. La Direction oeuvre également à expliquer et mieux faire connaître le rôle du Commissaire, la *LLO* et son *Règlement*, et à faire valoir les avantages de la dualité linguistique pour la société canadienne. Elle effectue des consultations auprès de différents groupes du domaine linguistique ainsi qu'auprès des représentants de divers secteurs d'activités et du grand public.

Secrétariat exécutif et Opérations régionales : La principale responsabilité

de la Direction est de conseiller le Commissaire sur des stratégies et politiques internes et externes et d'assurer leur mise en oeuvre. Cette Direction planifie et coordonne la couverture de l'ensemble du pays par le Commissaire, elle lui fournit tout document d'appui nécessaire, elle organise les communications ou contacts appropriés avec le public en général, les membres du Sénat et de la Chambre des communes, avec les ministères et organismes fédéraux, avec les premiers ministres et ministres des provinces, avec les chefs de gouvernement et avec les hauts fonctionnaires du gouvernement et elle répond aux demandes de médias.

Le Commissariat compte cinq bureaux régionaux, situés à Moncton, Montréal, Toronto, Winnipeg et Edmonton. Chacun de ces bureaux est dirigé par un Représentant du Commissaire qui assure une présence régionale au nom du Commissaire. Chaque équipe régionale surveille les tendances de sa région et fait rapport à ce sujet, mène une multitude d'activités d'information auprès des communautés majoritaires et minoritaires de langue officielle dans le but de faire mieux connaître au public la *LLO*, le rôle du Commissaire et l'importance fondamentale de la dualité linguistique au Canada, et fournit des renseignements sur la *Loi* et son *Règlement* aux groupements communautaires, aux élus, aux associations représentatives, aux associations professionnelles, etc. De plus, les bureaux régionaux évaluent la mesure dans laquelle les institutions fédérales dans les régions font la promotion de l'esprit et de la lettre de la *Loi* et s'acquittent de leurs obligations juridiques en matière de prestation de services au public dans les deux langues officielles là où la demande est importante, et ils instruisent des plaintes (environ 35 p. 100 de toutes les plaintes reçues au Commissariat sont instruites dans les régions). Ils répondent enfin aux demandes de renseignements du public, participent aux enquêtes, aux suivis et aux études spéciales, et renseignent les cadres de la fonction publique fédérale sur les obligations de leurs institutions.

Politiques : La Direction alimente le Commissaire en conseils, en études et en analyses détaillées sur les politiques, sur les aspects linguistiques des décisions judiciaires ainsi que sur l'actualité politique et sociale. De plus, la Direction rédige une part importante du *Rapport annuel* et fournit la matière nécessaire à la rédaction des discours et des déclarations du Commissaire, répond à la correspondance reçue et assure la liaison avec les organismes centraux, les comités parlementaires, les associations minoritaires nationales et les organismes du domaine de l'éducation. Enfin, la Direction gère la bibliothèque du Commissariat.

Services généraux : La Direction appuie la mise en oeuvre du Programme en assurant les services liés à la gestion du personnel et des finances, à l'informatisation et à l'administration générale.

Enquêtes : Les responsabilités de cette Direction comprennent notamment : l'instruction des plaintes déposées contre des institutions fédérales et le suivi de l'application des correctifs nécessaires; l'exécution d'études linguistiques et de suivis systémiques, de même que la surveillance des activités linguistiques d'environ 150 institutions fédérales; la réalisation d'études spéciales portant sur les obstacles systémiques et les problèmes auxquels se heurtent l'acceptation et l'application de la Loi; la présentation d'un rapport spécial au gouverneur en conseil dans les cas majeurs où une situation contraire à la Loi se poursuit du fait que l'institution en cause n'a pas apporté de mesures correctives dans un délai raisonnable; une contribution à l'élaboration de politiques reflétant les conclusions des études linguistiques et le besoin d'une équité linguistique; l'intervention devant la Cour fédérale dans le cas des recours judiciaires formés par des plaignants. En outre, afin de favoriser l'application de la Loi, la Direction s'occupe du programme des *mentions d'honneur* du Commissaire. Ainsi, des initiatives, réalisations ou résultats méritoires sont reconnus officiellement, ce qui a pour effet de sensibiliser le personnel des institutions fédérales aux objectifs de la Loi.

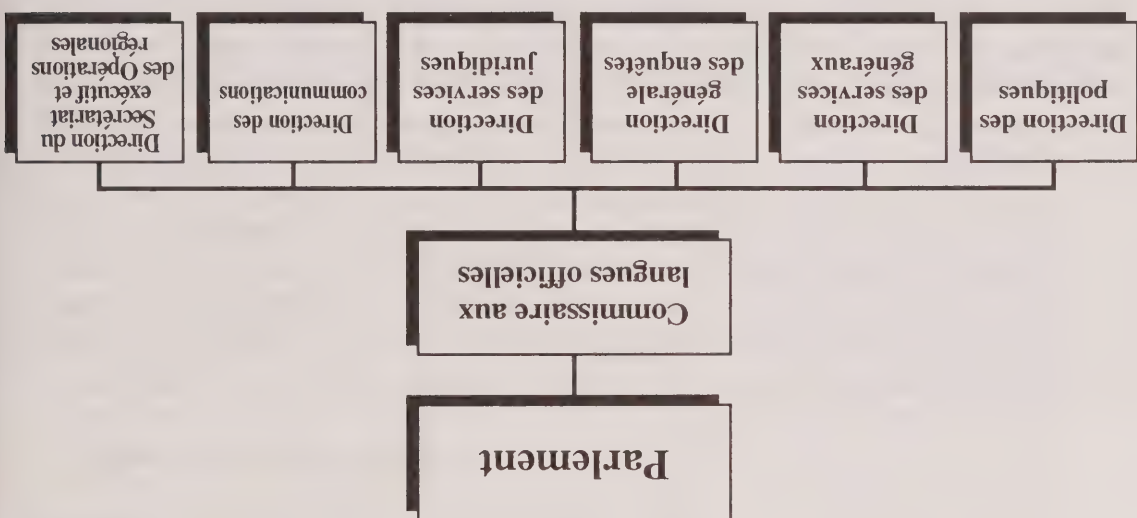
Services juridiques : La Direction a pour mission de fournir des avis juridiques sur toute question reliée au bon fonctionnement du Commissariat. Elle veille notamment à fournir des avis juridiques sur l'interprétation des dispositions de la *Charte canadienne des droits et libertés* en matière de langues officielles, des dispositions de la Loi sur les langues officielles ainsi que celles du *Règlement sur les langues officielles* -- *Communications avec le public et prestation des services*. La Direction assure la représentation du Commissaire dans tous les recours judiciaires, dont ceux touchant à l'interprétation de la LLO, et dans toutes les instances relatives au statut de l'anglais et du français dans lesquelles le Commissaire est impliqué, comme par exemple les recours fondés sur l'article 23 de la *Charte canadienne des droits et libertés*. La Direction veille également à assurer la formation des agents du Commissaire en plus de mener des études pour le Commissaire, comme par exemple la récente étude sur *L'utilisation équitable du français et de l'anglais devant les tribunaux au Canada*.

5. Organisation du Programme en vue de son exécution

Le Commissariat aux langues officielles a un seul programme avec une activité. Cependant, le Programme est géré par l'entremise de six directions : Politiques, Services généraux, Enquêtes, Services juridiques, Communications, et Secrétariat exécutif et Opérations régionales. L'organisation du Commissariat, de même que la répartition de ses ressources, est présentée au tableau 3.*

Le Commissaire relève du Parlement, et le Premier ministre est le ministre responsable de toutes les activités financières du Commissariat.

Tableau 3 : Ressources pour 1996-1997 par fonction principale et unité responsable



(000 \$)		963	1 499	3 066	551	1 270	3 160	10 509	Total
ETP		13	22	44	5	14	36	134	

* En 1995, le poste de Sous-commissaire a été aboli; les Services juridiques, qui relevaient du Sous-commissaire, forment maintenant la Direction des services juridiques. De plus, le titre de la Direction des plaintes et vérifications a été changé à Direction générale des enquêtes.

57. Le commissaire peut d'office examiner les règlements ou instructions d'application de la présente loi ainsi que tout autre règlement ou instruction visant ou susceptible de viser le statut ou l'emploi des langues officielles et établir à cet égard un rapport circonstancié au titre des articles 66 ou 67.

58. (1) Sous réserve des autres dispositions de la présente loi, le commissaire instruit toute plainte reçue -- sur un acte ou une omission -- et faisant état, dans l'administration d'une institution fédérale, d'un cas précis de non-reconnaissance du statut d'une langue officielle, de manquement à une loi ou un règlement fédéraux sur le statut ou l'usage des deux langues officielles ou encore à l'esprit de la présente loi et à l'intention du législateur. »

3. Objectif du Programme

L'objectif du Commissaire et du Commissariat aux langues officielles est d'assurer la reconnaissance du statut de chacune des langues officielles et de faire respecter l'esprit et la lettre de la LLO.

4. Description du Programme

Le Commissaire instruit les plaintes reçues et formule des recommandations pour corriger les actes ou omissions et prévenir toute autre atteinte à la LLO. Il présente des rapports au gouverneur en conseil et au Parlement concernant des infractions à la LLO ainsi qu'à son esprit. Le cas échéant, il peut également former un recours judiciaire à la demande d'un plaignant ou intervenir dans le cadre d'un tel recours auprès de la Cour fédérale dans le but d'obtenir une réparation. Le Commissaire entend également des enquêtes à son initiative afin d'évaluer si le rendement linguistique des institutions fédérales respecte la LLO et de leur recommander les mesures correctives qui s'imposent. Il évalue la mise en oeuvre de l'engagement, pris par le gouvernement, de promouvoir le français et l'anglais dans la société canadienne et de favoriser l'épanouissement des minorités linguistiques. Il présente chaque année un *Rapport annuel* au Parlement faisant notamment état de ses activités. Il comparait sur invitation devant le Comité mixte permanent des langues officielles et formule des observations sur les politiques et programmes des langues officielles et sur le rendement des ministères, des organismes et des sociétés d'État. Il entretient le dialogue avec les différentes communautés de langue officielle du Canada et favorise des échanges entre celles-ci, en particulier grâce à ses propres activités de communication à l'échelle du pays et grâce à un programme de communication visant les différents publics du Commissariat.

Quatre organismes centraux oeuvrent dans le domaine des langues officielles :

- le bureau du Conseil privé coordonne les politiques relatives à l'application de la LLO;

- le Conseil du Trésor, par l'intermédiaire de la Direction des langues officielles et de l'équité en matière d'emploi, élabore et communique les politiques et programmes gouvernementaux visant l'application de la LLO au sein des ministères et organismes du gouvernement du Canada et des organismes judiciaires, quasi-judiciaires et administratifs ainsi que des sociétés d'Etat et il surveille, vérifie et évalue la mise en oeuvre et l'efficacité de ces politiques et programmes;

- la Commission de la fonction publique pourvoit à la formation linguistique des fonctionnaires et détermine le niveau de connaissance linguistique que possèdent les candidats à des postes bilingues;

- le Programme d'appui aux langues officielles du Patrimoine canadien contribue à mieux faire apprécier les deux langues officielles du Canada et à favoriser leur utilisation en offrant et en développant des possibilités d'apprentissage de la langue seconde, en aidant les provinces à offrir l'enseignement dans la langue minoritaire, en offrant de l'aide aux institutions et organismes des communautés minoritaires, en aidant les institutions et les organisations publiques à fournir des services au public dans les deux langues officielles et en favorisant l'épanouissement des communautés de langue officielle. Par ailleurs, Travaux publics et Services gouvernementaux Canada fournit des services de traduction et d'interprétation aux institutions fédérales.

2. Mandat

La LLO définit comme suit le mandat du Commissaire :

« 56. (1) Il incombe au commissaire de prendre, dans le cadre de sa compétence, toutes les mesures visant à assurer la reconnaissance du statut de chacune des langues officielles et à faire respecter l'esprit de la présente loi et l'intention du législateur en ce qui touche l'administration des affaires des institutions fédérales, et notamment la promotion du français et de l'anglais dans la société canadienne.

(2) Pour s'acquitter de cette mission, le commissaire procède à des enquêtes, soit de sa propre initiative, soit à la suite des plaintes qu'il reçoit, et présente ses rapports et recommandations conformément à la présente loi.

Tableau 2 : Résultats financiers en 1994-1995

(en milliers de dollars)				1994-1995
				Budget
				principal
Commissariat aux langues officielles				11 811
Ressources humaines (ETP)*				167
				167
				--

* Des renseignements additionnels sur les ressources humaines figurent au tableau 7, page 28.

Explication de la différence : Les dépenses de 1994-1995 ont été de 29 000 \$, soit de 0,2 p. 100, inférieures à celles prévues dans le Budget des dépenses principal.

C. Données de base

1. Introduction

Le Commissaire aux langues officielles est nommé par commission sous le grand sceau, après approbation de la nomination par résolution du Sénat et de la Chambre des communes, pour un mandat de sept ans. Il présente chaque année au Parlement un rapport relatif à l'état de la réforme linguistique au Canada et plus particulièrement à l'exercice de ses fonctions.

Le rôle du Commissaire comporte essentiellement deux volets :

- il protège les droits linguistiques des particuliers et des groupes;
- il évalue les progrès des organismes fédéraux quant à leur capacité, notamment, de fournir au public des services appropriés dans les deux langues officielles, de donner aux deux langues leur place en tant que langues de travail, d'assumer une participation équitable des deux communautés linguistiques au sein de leurs effectifs, et de mettre en oeuvre l'engagement pris par le gouvernement fédéral dans la Partie VII de favoriser l'épanouissement des communautés francophones et anglophones du Canada et d'appuyer leur développement, ainsi que de promouvoir la pleine reconnaissance et l'usage du français et de l'anglais dans la société canadienne; il formule également des recommandations pour s'assurer que tous les organismes fédéraux respectent la LLO.

- Via Rail Canada Inc., n° de greffe T-1389-91; St-Onge c. Le Commissariat aux langues officielles, n°s de greffe T-1556-93, A-143-91, A-266-94; Asselin c. Le Procureur général, n° de greffe T-2493-94; L'Association des parents du programme-cadre de français et al. c. La Reine (Colombie-Britannique), Cour Suprême de la Colombie-Britannique, n° de greffe A890762; le Commissaire a demandé la permission d'intervenir dans l'affaire Jeanne Séguin, Nicole Bourgeois et autres c. Sa Majesté la Reine du Chef de l'Ontario et al., Cour de l'Ontario (Division générale), n° de greffe 3831/92;
- l'application de critères régissant le traitement des plaintes au siège social et aux bureaux régionaux;
- l'organisation de réunions régionales de cadres fédéraux responsables de l'application de la LLO et l'animation de forums d'échange d'information, au cours desquels les participants ont cerné les problèmes communs et proposé des solutions;
- la réorganisation de systèmes informatiques et autres en fonction de la restructuration gouvernementale;
- l'organisation de séances d'information sur la LLO ou la participation à de telles séances, et la présentation d'allocutions visant à informer les groupes minoritaires et majoritaires de langue officielle de l'esprit de la LLO et de leurs droits et à renseigner les cadres et les employés de la fonction publique sur leurs droits et obligations;
- la création d'un site Internet pour renseigner le public canadien sur les activités du Commissaire et le rôle des langues officielles au pays;
- la présentation de *mentions d'honneur* à sept institutions fédérales en reconnaissance de leurs efforts pour atteindre les objectifs de la LLO;
- la participation aux activités de formation et d'orientation en matière de langues officielles, organisées à l'intention du personnel régional des ministères fédéraux;
- la réalisation d'activités novatrices de communication destinées aux communautés de langue officielle vivant en situation minoritaire : bulletin *InfoAction* et messages diffusés sur les ondes des radios communautaires (voir page 21);

1. Points saillants de l'exercice en cours 1995-1996 et de l'exercice écoulé 1994-1995

Les exercices 1994-1995 et 1995-1996 ont été marqués par la consolidation de la LLO. L'ensemble du Règlement sur les langues officielles -- Communications avec le public et prestation des services est en vigueur depuis le 16 décembre 1994. Les institutions continuent à déployer des efforts pour s'y conformer.

Pendant ces deux exercices, le Commissaire a rencontré un bon nombre de Canadiens d'un bout à l'autre du pays; il a prononcé des discours et allocutions, donné des entrevues à des journalistes et rencontré des comités de rédaction de journaux. Voici une liste des activités entreprises par le Commissaire et son bureau :

- l'instruction de 1 556 plaintes en 1995 (voir tableaux 4 et 5, pages 25 et 26) et la réalisation de cinq suivis à des vérifications et de quatre études spéciales;
- le suivi des recommandations faites par le Commissaire (dont le nombre s'accroît chaque année) suite à des enquêtes;
- la tenue d'un nombre important d'enquêtes approfondies sur des plaintes de nature complexe, dont le total atteindra environ 175 en 1995-1996;
- la publication du *Rapport annuel 1994* (voir à la page 23);

- l'obtention, par le Commissaire, d'un statut d'intervenant dans le cadre du recours des parents francophones de Colombie-Britannique et autres visant à faire reconnaître et respecter leurs droits garantis par l'article 23 de la *Charte canadienne des droits et libertés*; le Commissaire suit de près toutes les autres affaires faisant état de difficultés dans le cadre de la mise en oeuvre de l'instruction dans la langue de la minorité, notamment en Ontario et en Nouvelle-Ecosse;

- l'implication du Commissaire dans plusieurs recours judiciaires touchant à l'interprétation de la *Loi sur les langues officielles*, à l'accomplissement de son mandat ainsi que dans ceux relatifs au statut et à l'usage du français et de l'anglais. On parle notamment des affaires suivantes : *Rogers c. La Reine*, n° de greffe T-2712-95; *Dupuis c. La Reine*, n° de greffe T-2153-95; *Côté c. La Reine*, n° de greffe T-1051-92; *Tessier c. La Reine*, n° de greffe T-1677-94; *Stockus c. C.B.C. et al.*, n° de greffe T-1677-94; *Lavigne c. La Reine*, n° de greffe T-1977-94; *Leduc c. La Reine*, n° de greffe T-1953-94; *Chevalier c. Via Rail Canada Inc.*, n° de greffe T-1692-93; *Commissaire aux langues officielles c. La Reine*, n° de greffe T-1601-94; *Commissaire aux langues officielles c.*

Explication de la différence : La diminution entre les prévisions de 1995-1996 et le budget des dépenses de 1996-1997 découle des compressions générales décrétées par le gouvernement.

* Des renseignements additionnels sur les ressources humaines figurent au tableau 7, page 28.

(en milliers de dollars)			
Budget des dépenses 1996-1997	Prévu 1995-1996	Différence	
Commissariat aux langues officielles	10 509	11 167	(658)
Ressources humaines (ETP)*	134	142	(8)

Tableau 1 : Besoins financiers

2. Sommaire des besoins financiers pour 1996-1997

(Plus de renseignements sur les activités susmentionnées se trouvent aux pages 18 et 19.)

- Assurer le suivi des initiatives prises par Patrimoine canadien et par les institutions fédérales dans la mise en oeuvre de la partie VII (Promotion du français et de l'anglais) de la LLO en procédant à une analyse des plans des organismes à ce sujet.
- Etablir des constats relatifs à la mise en oeuvre du *Règlement* sur le service au public suite à une vaste étude menée en 1994, et formuler le cas échéant toute recommandation nécessaire.
- Assurer le suivi des initiatives prises par Patrimoine canadien et par les institutions fédérales dans la mise en oeuvre de la partie VII (Promotion du français et de l'anglais) de la LLO en procédant à une analyse des plans des organismes à ce sujet.

A. Plans pour 1996-1997

1. Points saillants

Les points saillants découlent du mandat que la *Loi sur les langues officielles (LLO)* confère au Commissaire aux langues officielles. Ils reposent sur un net besoin d'assurer la reconnaissance du statut égal des deux langues officielles et de faire respecter l'esprit de la *Loi* et l'intention du législateur dans l'administration des affaires des institutions fédérales, tout en poursuivant les efforts de promotion du français et de l'anglais dans la société canadienne. L'unité du pays est étroitement liée à l'adoption d'une vision large et généreuse de la place que doivent occuper le français et l'anglais dans la société canadienne.

Au cours de l'exercice 1996-1997, le Commissaire poursuivra les activités qui relèvent de ses rôles principaux — ses fonctions d'ombudsman linguistique, d'une part, et, d'autre part, sa responsabilité d'appuyer les communautés de langue officielle lorsque des institutions fédérales ne respectent pas la *LLO* ou son *Règlement d'application*. Dans le climat actuel, il est essentiel de jeter des ponts entre les communautés de langue officielle en leur fournissant une information complète et exacte.

Voici donc les principales activités prévues au cours du prochain exercice :

- Poursuivre les efforts visant à faire respecter par les institutions fédérales l'esprit et la lettre de la *Loi* et du *Règlement sur les langues officielles* -- *Communications avec le public et prestation des services* au moyen de l'instruction des plaintes, d'enquêtes à l'initiative du Commissaire, de rapports spéciaux, de recours judiciaires et de communications avec le public et les employés fédéraux.

- Entreprendre des initiatives d'information sur le rôle de protecteur des droits linguistiques du Commissaire ainsi que sur ses activités et celles de son bureau. Cette information visera le grand public et des publics d'importance particulière pour le Commissariat (communautés de langue officielle, employés des institutions fédérales, etc.) en faisant valoir l'importance de la dualité linguistique pour l'identité nationale et l'avenir du Canada.

Programme

(en milliers de dollars)			
Budget principal 1996-1997	Budgétaire	Fonctionnement	
Budget principal 1995-1996	Total		
	10 509	10 509	11 130

Commissaire aux
langues officielles

B. Emploi des autorisations en 1994-1995 - Volume II des Comptes publics

Crédit (en dollars)			
Budget principal	Total disponible	Emploi réel	

Commissaire aux langues officielles

20	Dépenses du Programme	10 780 000	11 091 820	10 751 289
(L)	Contributions aux régimes d'avantages sociaux des employés	1 060 000	1 060 000	1 060 000

Total du Programme - Budgétaire

11 840 000 12 151 820 11 811 289

Autorisations de dépenser

A. Autorisations pour 1996-1997 - Partie II du Budget des dépenses

Besoins financiers par autorisation

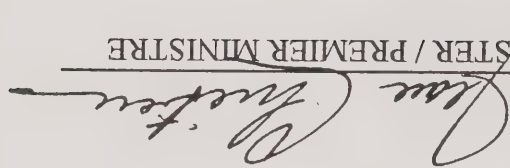
Crédit (en milliers de dollars)		Budget principal 1996-1997	Budget principal 1995-1996
25	Commissaire aux langues officielles	9 481	10 143
(L)	Dépenses du Programme		
	Contributions aux régimes d'avantages sociaux des employés	1 028	987
Total de l'organisme		10 509	11 130
Crédit - Libellé et sommes demandées			
Crédit (en dollars)		Budget principal 1996-1997	
25	Commissaire aux langues officielles		9 481 000
	Commissaire aux langues officielles		
	- Dépenses du Programme		

Section II	
Renseignements supplémentaires	27
A. Aperçu des ressources du Programme	27
1. Besoins financiers par article	27
2. Besoins en personnel	28
3. Coût net du Programme	30
Références	31
Index	35

Budget des dépenses 1996-1997

Partie III

Commissariat aux langues
officielles


PRIME MINISTER / PREMIER MINISTRE

Les documents budgétaires

Le Budget des dépenses du gouvernement du Canada est divisé en trois parties. Commençant par un aperçu des dépenses totales du gouvernement dans la Partie I, les documents deviennent de plus en plus détaillés. Dans la Partie II, les dépenses sont décrites selon les ministères, les organismes et les programmes. Cette partie renferme aussi le libellé proposé des conditions qui s'appliquent aux pouvoirs de dépenser qu'on demande au Parlement d'accorder. Dans les documents de la Partie III, on fournit des détails supplémentaires sur chacun des ministères ainsi que sur leurs programmes surtout axés sur les résultats attendus en contrepartie de l'argent dépensé.

Les instructions sur la façon de se procurer ces documents se trouvent sur le bon de commande qui accompagne la Partie II.

©Ministre des Approvisionnements et Services Canada 1996

En vente au Canada par l'entremise des
librairies associées et autres libraires

ou par la poste auprès du

Groupe Communication Canada – Édition
Ottawa (Canada) K1A 0S9

N° de catalogue BT31-2/1997-III-32
ISBN 0-660-59904-X



Commissariat
aux langues
officielles

Budget des dépenses
1996-1997

Partie III

Plan de dépenses



A1
N
E 77



Office of the Correctional Investigator

1996-97
Estimates



ISBN 0-660-59957-0



9 780660 599571

Part III

Expenditure Plan

The Estimates Documents

The Estimates of the Government of Canada are structured in three Parts. Beginning with an overview of total government spending in Part I, the documents become increasingly more specific. Part II outlines spending according to departments, agencies and programs and contains the proposed wording of the conditions governing spending which Parliament will be asked to approve. The Part III documents provide additional detail on each department and its programs primarily in terms of the results expected for the money spent.

Instructions for obtaining each volume can be found on the order form enclosed with Part II.

©Minister of Supply and Services Canada 1996

Available in Canada through

Associated Bookstores and other booksellers

or by mail from

Canada Communication Group – Publishing
Ottawa, Canada K1A 0S9

Catalogue No. BT31-2/1997-III-99
ISBN 0-660-59957-0



1996-97 Estimates

Part III

Office of the Correctional Investigator

A handwritten signature in dark ink, reading "Herb Gray". The signature is written in a cursive style with a horizontal line underneath the name.

Hon. Herb Gray, P.C., M.P.
Solicitor General

Preface

This Expenditure Plan is designed to be used as a reference document. As such, it contains several levels of detail to respond to the various needs of its audience.

The Plan is itself divided into two sections. Section I presents an overview of the Program including a description, information on its background, objectives and planning perspective, and performance information that forms the basis for the resources requested. Section II gives further information on costs and resources.

Section I is preceded by Details of Spending Authorities from Part II of the Estimates. This is to provide continuity with other Estimates documents and to help in assessing the Program's financial performance over the past year.

This document is designed to permit easy access to specific information that the reader may require. The Table of Contents provides a detailed guide to the contents of each section.

It should be noted that, in accordance with the Operating Budget principles, human resource consumption reported in this Expenditure Plan will be measured in terms of employee full-time equivalents (FTE). FTE factors out the length of time that an employee works during each week by calculating the rate of assigned hours of work over scheduled hours of work.

Table of Contents

Spending Authorities 4

A. Authorities for 1996-97 -- Part II of the Estimates 4

Section I
Program Overview

A. Program Introduction 6

 1. Mandate 6

 2. Program Objective 6

 3. Program Description 6

 4. Program Organization for Delivery 7

B. Program Plans and Requirements 9

 1. Environment 9

C. Program Performance Information 10

 1. Plans for 1996-97: 10

 2. Summary of Financial Requirements 10

 3. Key Results Achieved in Current Year (1995-96) 10

 4. Other Major Program Accomplishments 11

Section II

Supplementary Information 12

A. Profile of Program Resources 12

 1. Financial Requirements by Object 12

 2. Personnel Requirements 13

 3. Net Cost of Program 14

B. Use of 1994-95 Authorities - Volume II of the Public Accounts 15

 1. Review of Financial Performance 15

Spending Authorities

A. Authorities for 1996-97 -- Part II of the Estimates**Financial Requirements by Authority**

Vote (thousands of dollars)		1996-97 Main Estimates	1995-96 Main Estimates
Office of the Correctional Investigator			
30	Program Expenditures	1,132	1,137
(S)	Contributions to employee benefit plans	138	125
Total Department		1,270	1,262

Votes - Wording and Amounts

Vote (dollars)		1996-97 Main Estimates
Office of the Correctional Investigator		
30	Program Expenditures	1,132,000

Program by Activities

(thousands of dollars)

1996-97 Main Estimates			
Budgetary			
	Operating	Total	1995-96 Main Estimates
Office of the Correctional Investigator	1,270	1,270	1,262

Section I

Program Overview

A. Program Introduction

1. Mandate

The Office of the Correctional Investigator was first established in 1973 pursuant to Part II of the Inquiries Act. With the proclamation in November 1992 of Part III of the Corrections and Conditional Release Act (CCRA), this is now the enabling legislation. The mandate of the Correctional Investigator, as defined by this legislation, is to function as an ombudsman for federal offenders. The Correctional Investigator is independent of the Correctional Service of Canada and may initiate an investigation on receipt of a complaint by or on behalf of an offender or inmate, at the request of the Minister or on its own initiative. The Correctional Investigator is required to report annually to the Solicitor General who in turn tables this report in Parliament.

In addition, s. 19 of the CCRA requires the Correctional Investigator to review all investigative reports of the Correctional Service of Canada conducted into the death or serious injuries of offenders.

2. Program Objective

The objective of the program is to ensure the availability of an independent review and investigation of complaints of federal offenders related to the decisions, recommendations, acts or omissions of the Commissioner of Corrections, his servants or agents in relation to the administration of the CCRA and thereby contributing to the effective, fair and humane management of the sentences of those offenders for whom the Solicitor General is responsible.

3. Program Description

The Office endeavours to maintain an investigative process that is independent, objective, thorough and timely so as to respond to the problems of federal offenders; promotes effective channels of communication through regularly scheduled meetings with offenders and correctional staff in an attempt to facilitate the resolution of individual and collective offender concerns; provides recommendations to the Commissioner of Corrections and the Solicitor General on the findings of investigations, inclusive of corrective actions; reports annually to the Solicitor General for tabling in both Houses of Parliament and appears, as required, before the Standing Committee on Justice and the Solicitor General.

All complaints received are reviewed and initial inquiries made to obtain a clear understanding of the issue at question. In those cases where it is determined that the area of complaint is outside our mandate, the complainant is advised of the appropriate avenue of redress. For those complaints that are within our mandate, the complainant is provided with a detailing of the Correctional Service's policies and procedures and, in many cases, an interview is arranged. Complainants are, generally, encouraged to initially address the concerns through the Service's internal grievance procedure although this is not a pre-condition of our involvement.

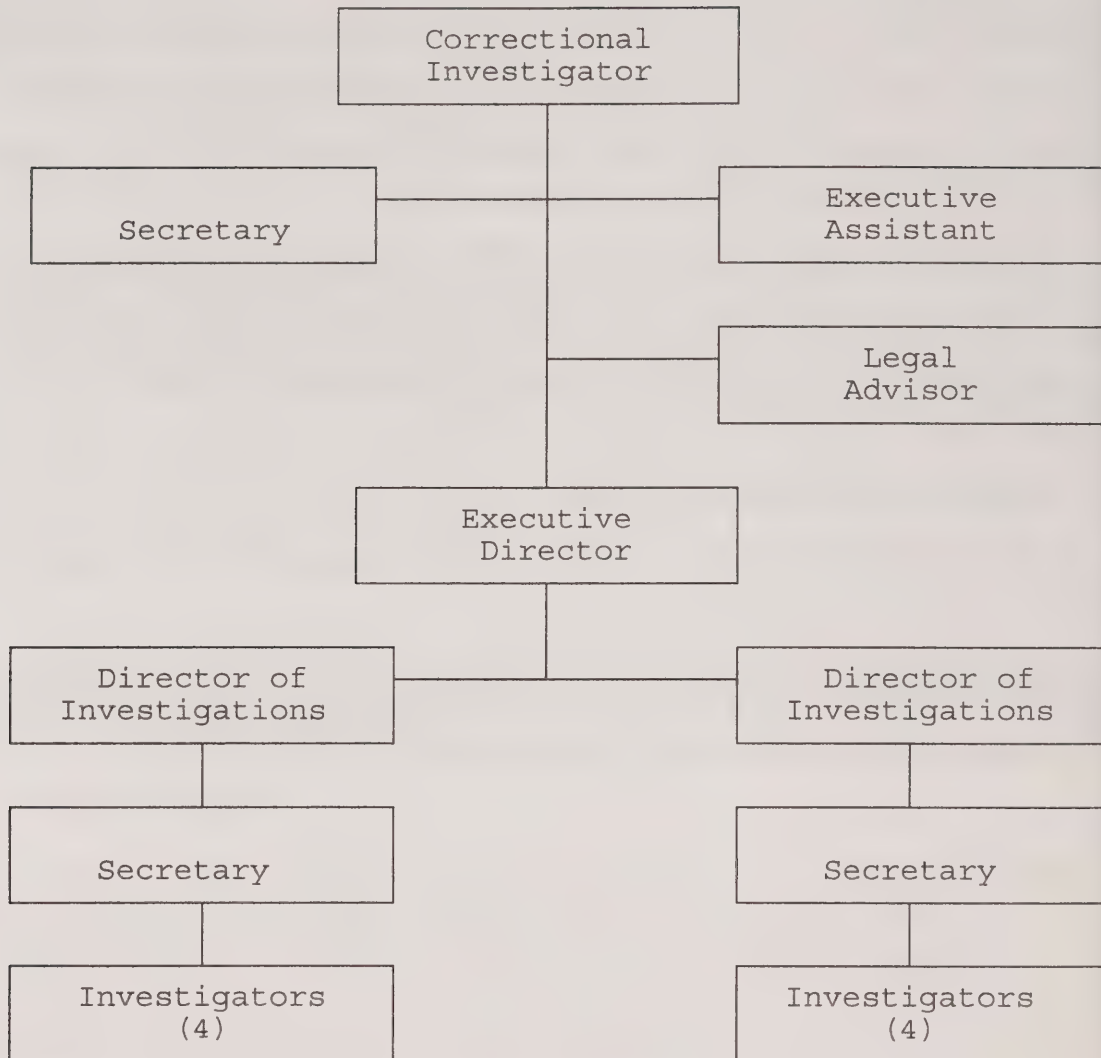
For those complaints where the office finds in support of the complainant, it is our policy to endeavour to resolve the problem at the lowest possible level within the Service. We begin with various institutional staff and, where necessary, move up the hierarchy to Wardens, Regional Deputy Commissioners, Commissioner of Corrections and, if required, to the Solicitor General.

4. Program Organization for Delivery

Activity Structure: The Office of the Correctional Investigator has one activity which is identical to the program.

Organization Structure: The Office of the Correctional Investigator is headed by the Correctional Investigator who reports to Parliament through the Solicitor General. The Agency's resources consist of 17 full-time equivalents and \$1,270,000.

Figure 1: Organizational Structure



B. Program Plans and Requirements

1. Environment

It is difficult for the Office of The Correctional Investigator to accurately project the workload as it is determined mainly by the number of complaints received by the office, requests from the Solicitor General and the number of Security Investigations completed by the Correctional Service of Canada into deaths or serious injuries of offenders.

However, based on the statistics of the previous year, the number of complaints investigated has remained almost the same rather than increased, as had been expected. This is due in large part to a decrease in the number of advertised visits to institutions. This decrease is the result of two main factors; the increased cost of travel and the fact that one Investigator has been working almost full time in the investigation and reporting of an incident which took place at the Prison for Women in April, 1994.

Regarding the requirement of s. 19 of the CCRA to review Security Investigations conducted by the Correctional Service of Canada, in the year, 1994-95, the office reviewed approximately 160 such investigations. Due to an increase in the inmate population, an increase in the number of investigations to be reviewed in 1995-96 is expected.

The increased cost of travel has a direct impact on the program as it is the policy of the Correctional Investigator that whenever possible and prudent, an offender who submits a complaint is given a personal interview with an Investigator from the office. As well, the office accepts collect telephone calls and has a 1-800 telephone service for complainants and the public to assist in ensuring accessibility.

Figure 2: Workload/Volume Data - Office of the Correctional Investigator

Type/Volume	1992-93	1993-94	1994-95	1995-96*	1996-97**
Complaints Investigated	5,490	6,983	6,799	6,800	6,800
Interviews Conducted	1,645	2,028	2,078	1,800	2,000
Penal Visits Conducted	250	264	254	250	250

* Forecast using data available as of November 1, 1995.

** Estimated

C. Program Performance Information

1. Plans for 1996-97:

Workload and resource requirements are subject to numerous factors such as: volume of complaints received; complexity of the issues involved; investigation time; and, negotiations required to resolve the issue. In addition, the Solicitor General may request the Office to undertake special investigations into such issues as major prison disturbances. Workload information is illustrated below. The passage of the Corrections and Conditional Release Act has placed a further requirement on the Correctional Investigator to review investigation reports by the Correctional Service of Canada when an inmate dies or suffers serious bodily injury.

2. Summary of Financial Requirements

Figure 3: Financial Requirements

(thousands of dollars)	Estimates 1996-97	Forecast 1995-96	Change
Office of the Correctional Investigator	1,270	1,319	(49)
Human resources*(FTE)	17	17	0

* See Figure 5 at page 13 for additional information on person-years.

Explanation of change: The requirements for 1996-97 are \$49,000 lower than the 1995-96 Forecast. This was due to a reduction in Professional and Special Services as well as transportation.

3. Key Results Achieved in Current Year (1995-96)

The main function of the office is, as stated, the investigation of complaints lodged against the Correctional Service of Canada. It is anticipated that with a staff of eight Investigators, that the office will have looked into approximately 6,800 complaints by March 31, 1996. This is an estimated complaint work load of almost 850 complaints for each Investigator, a decrease of almost 100 complaints. In February 1995, the Correctional Investigator submitted a special report, pursuant to Section 193 of the Corrections and Conditional Release Act Concerning the Treatment of Inmates and Subsequent Inquiry Following Certain Incidents at the Prison for Women in April 1994 and Thereafter. The investigation of this incident and the preparation of the Special Report caused a large drain on both our financial and

turn-around from the time a complaint is received until the complainant is advised of the results of our inquiries. This objective is being met in approximately 85% of the cases. With the ever increasing work load, and the duties imposed by the Corrections and Conditional Release Act, this is getting more difficult.

In carrying out this investigative function each Investigator travels to correctional facilities, including parole offices, throughout Canada on a regular basis. Generally each maximum and medium institution is visited every 6 to 8 weeks. At least four times per year each of the institutions are "announced", that is the Investigator advises the inmate population prior to the trip that he or she will be at the institution on particular days and will meet with anyone who would like to submit a complaint to the office. Minimum security facilities are visited as required; at least three times per year. In addition to meeting with inmate complainants and institutional, regional and national headquarters staff of the Correctional Service of Canada, regular meetings are held with the various Inmate Committees, Native Brotherhoods and Sisterhoods, Lifers' Groups and other groups as required. By March 31, 1996 it is expected that the office will have conducted in excess of 1,800 interviews with inmates.

In addition to accepting complaints during "announced" visits, the office also receives complaints by mail, collect telephone calls, a 1-800 telephone number, and referrals by families, volunteer groups, correctional interest groups, and other parties.

4. Other Major Program Accomplishments

With the proclamation of the CCRA in November, 1992, the office is required to review all security investigations produced by the Correctional Service of Canada into incidents of death or serious bodily injury. During the fiscal year 1994-95 the office reviewed approximately 160 such investigations, an increase of 4% over last year.

In February 1995, the Correctional Investigator submitted to the Solicitor General, a special report under section 193 of the Corrections and Conditional Release Act. This followed a lengthy investigation into an incident at the Prison for Women in April 1994 and the subsequent treatment of inmates.

Section II
Supplementary Information

A. Profile of Program Resources

1. Financial Requirements by Object

Figure 4: Details of Financial Requirements by Object

(thousands of dollars)	Estimates 1996-97	Forecast 1995-96	Actual 1994-95
Personnel			
Salaries and wages	953	957	964
Contributions to employee benefit plans	138	125	126
	1,091	1,082	1,090
Goods and Services			
Transportation and communication	90	121	90
Information	-	-	-
Professional and special services	10	70	30
Rentals	13	10	8
Purchased repair and upkeep	25	-	2
Utilities, materials and supplies	25	20	7
Other subsidies and payments	-	-	0
Minor Capital	16	16	-
	179	237	137
Total Operating	1,270	1,319	1,227
Total Expenditures	1,270	1,319	1,227

2. Personnel Requirements

Personnel expenditures accounts for 86% of the Program's total expenditures. A profile of the Program's personnel requirements is provided in Figure 5.

Figure 5: Details of Personnel Requirements

	Full-time Equivalents*				
	Estimates 1996-97	Forecast 1995-96	Actual 1994-95 Range	Current Salary	1996-97 Average Salary Provision
OIC Appointments¹	1	1	1	45,600-170,500	-
Executive²	1	1	1	63,300-128,900	-
Scientific & Professional	1	1	1	29,870-128,900	-
Administrative & Foreign Services					
Administrative Services	1	1	1	17,994-75,002	-
Welfare Programs	8	8	7	19,533-72,700	59,590
Program Administration	2	2	2	17,994-75,002	66,729
Administrative Support	3	3	3	16,648-48,804	34,248
	17	17	16		

* Full-time (FTE) is a measure of human resource consumption based on average levels of employment. FTE factors out the length of time that all employees work during each week by calculating the rate of assigned hours of work over scheduled hours of work. FTEs are not subject to Treasury Board control but are disclosed in Part III of the Estimates in support of personnel expenditure requirements specified in the Estimates.

The Current Salary Range column shows the salary ranges, by occupational group as at October 1, 1995. The Average Salary Provision column reflects the estimated base salary costs, including an allowance for collective agreements, annual increments, promotions and merit pay. Year-to-year comparison of averages may be affected by changes in the distribution of the components underlying the calculations.

¹ This includes all those at the DM level and all GICs.

² This includes all those in the EX-1 to EX-5 range, inclusive.

3. Net Cost of Program

The Estimates of the Program include only those expenditures to be charged to its voted and statutory authorities. Services received without charge and non-tax revenues of the program are also taken into account to arrive at an estimate net cost of the program. Details are outlined in Figure 6.

Figure 6 Total Cost of the Program for 1996-97

(thousands of dollars)	Main	Add	Estimated	
	Estimates	Other	<u>Net Program Cost</u>	
	1996-97	Costs*	1996-97	1995-96
		1996-97		
Office of the Correctional Investigator	1,270	184	1,454	1,453
<hr/>				
* Other costs consist of:				\$(000)
<hr/>				
- Accommodation services provided without charge from Public Works Government Services Canada (cheque issue services provided without charge from Public Works Government Services Canada are included with the Solicitor General Secretariat)				129
- services provided without charge by the Treasury Board-employee benefits paid by Treasury Board Secretariat				55

B. Use of 1994-95 Authorities - Volume II of the Public Accounts

Vote (dollars)		Main Estimates	Total Available for use	Actual Use
Office of the Correctional Investigator				
30	Program expenditures	1,148,000	1,148,000	1,101,053
(S)	Contributions to employee benefit plans	126,000	126,000	126,000
Total Program - Budgetary		1,274,000	1,274,000	1,227,053

1. Review of Financial Performance

Figure 7: 1994-95 Financial Performance

(thousands of dollars)		1994-95	
	Actual	Main Estimates	Change
Office of the Correctional Investigator	1,227	1,274	(47)
Human resources*	16	17	(1)

* See Figure 5, page 13, for additional information on human resources

This information was included as part of the Department of the Solicitor General in 1994-95 Public Accounts, Volume II.

B. Utilisations des autorisations en 1994-95 - Volume II des Comptes publics

Crédits (dollars)			
Bureau de l'Enquêteur correctionnel			
Total	Budget	Principale	Total
disponible pour	fins d'utilisation	Utilisation	réelle
30	Dépenses du Programme	1 148 000	1 148 000
(S)	Contributions aux régimes	126 000	126 000
	d'avantages sociaux des		
	employés		
Total pour le Programme -			
Exercice financier	1 274 000	1 274 000	1 227 053

1. Examen des résultats financiers

Tableau 7: Résultats financiers 1994-95

(milliers de dollars)			
1994-95			
Bureau de l'Enquêteur correctionnel			
Réel	Budget	Principale	Écart
1 227	1 274	(47)	
Ressources Humaines*			
16	17	(1)	

* Voir Tableau 5, page 14, pour des renseignements supplémentaires sur les ressources humaines

Cette information fut incluse au niveau du ministre du Solliciteur général du Canada en 1994-95, Comptes Publics, Volume II.

3. Coût net du Programme

Le budget des dépenses du Programme ne comprend que les dépenses imputées aux autorisations votées et législatives. Les services obtenus sans frais et les recettes non fiscales sont aussi considérés dans le calcul du coût net estimatif du Programme. Le Tableau 6 fournit les détails à ce sujet.

Tableau 6: Coût total du Programme pour 1996-97

(milliers de dollars)				Bureau de l'Enquêteur correctionnel	
Budget	Autres	Coûts	Coût net		
Principal		1996-97	estimatif du Programme		
1996-97	1996-97	1996-97	1995-96		
1 270	184	1 454	1 453		

* Les autres coûts sont:

- services d'accommodation fournis sans frais par Travaux Publics et Services Gouvernementaux Canada (émission de chèque fournis sans frais par Travaux Publics et Services Gouvernementaux Canada (général)
- services fournis sans frais par le Conseil du Trésor-avantages sociaux des employés payés par le Conseil du Trésor

2. Besoins en personnel

Les dépenses reliées au personnel représentent 86% des dépenses totales du Programme. Un aperçu des besoins du programme en terme de personnel est fourni au Tableau 5.

Tableau 5: Détail des besoins en personnel

	Équivalents temps plein*				
	Budget des dépenses 1996-97	Prévisions 1995-96	Réel 1994-95	Salaires Actuel	Salaires 1996-97 Moyen Provision
Décrets de nominations¹	1	1	1	45 600-170 500	-
Exécutif²	1	1	1	63 300-128 900	-
Scientifique et professionnelle	1	1	1	29 870-128 900	-
Administration et Service à l'étranger	1	1	1	17 994-75 002	-
Services administratifs	1	1	1	17 994-75 002	-
Prog. de bien-être social	8	8	7	19 533-72 700	59 590
Gestion des programmes	2	2	2	17 994-75 002	66 729
Soutien administratif	3	3	3	16 648-48 804	34 248

* L'équivalent temps plein (ETP) est une mesure de l'utilisation des ressources humaines fondée sur les niveaux moyens d'emploi. Grâce à l'unité des ETP on peut réduire la durée du travail hebdomadaire des employés en calculant le ratio des heures de travail assignées par rapport aux heures de travail normales. Les ETP ne sont pas contrôlés par le Conseil du Trésor, mais ils figurent dans la partie II du Budget des dépenses à l'appui des besoins en dépenses de personnel précisés dans le Budget des dépenses.

La colonne "Salaires actuel" montre les échelles de traitement, par groupe, en date du 1 octobre 1995. La colonne "Salaires moyen provision" indique le coût estimatif de base des salaires, y compris la provision pour les conventions collectives, les augmentations d'échelon annuelles, les promotions et la rémunération au mérite. Les modifications apportées à la répartition des éléments utilisés pour le calcul peuvent influencer sur la comparaison moyenne entre les années.

¹ Ceci inclus tous ceux au niveau DM et GIC.

² Ceci inclus tous ceux à l'échelle EX-1 à EX-5 inclusivement.

(Renseignements supplémentaires) 15

Section II

Renseignements supplémentaires

A. Aperçu des ressources du Programme

1. Besoins financiers par poste

Tableau 4: Détail des besoins financiers par poste

(milliers de dollars)			Budget	
			des dépenses	1996-97
			Prévisions	Réal
			1995-96	1994-95
Personnel				
Traitements et salaires	953	957	964	
Contributions aux régimes d'avantages sociaux des employés	138	125	126	
Biens et services				
Transport et communications	90	121	90	
Information	-	-	-	
Services professionnels et spéciaux	10	70	30	
Location	13	10	8	
Achat de services et réparations	25	-	2	
Service publics, fournitures et approvisionnements	25	20	7	
Autres subventions et paiements	-	-	0	
Capital	16	16	-	
	179	237	137	
Total des dépenses de fonctionnement				
	1 270	1 319	1 227	
Total des dépenses				
	1 270	1 319	1 227	

14 (Enquêteur correctif)

décède ou subit des blessures graves. Durant l'année fiscale 1994-95, le Bureau a révisé approximativement 160 de ces rapports d'enquêtes, soit 4% de plus que l'an dernier.

En février 1995, l'Enquêteur correctionnel a présenté au Solliciteur général un Rapport Spécial en vertu de l'article 193 de la Loi sur le système correctionnel et la mise en liberté sous condition. Ce rapport fut rédigé suite à une longue enquête relativement à un incident survenu à la Prison des Femmes en avril 1994 et le traitement des détenus par la suite.

3. Résultats clés pour l'année en cours (1995-96)

La principale fonction du Bureau est tel qu'énoncé plus tôt, d'enquêter sur les plaintes logées contre le Service correctionnel du Canada. On prévoit qu'avec un personnel comptant 8 enquêteurs, le Bureau aura examiné approximativement 6 800 plaintes d'ici le 31 mars 1996. Ceci représente une charge de travail de 850 plaintes par enquêteur, une baisse de presque 100 plaintes. En février 1995, l'Enquêteur correctionnel a présenté un Rapport Spécial, en vertu de l'article 193 de la Loi sur le système correctionnel et la mise en liberté sous condition. Au Sujet de l'Enquête Sur Certains Incidents Survenus A La Prison des Femmes En Avril 94 Et Du Traitement Des Détenues Par la Suite. L'Enquête relative à cet incident et la rédaction du Rapport Spécial a épuisé de façon significative nos ressources humaines et financières. Il est à prévoir, avec la création de la Commission Arbour, que cet épuisement sera une constante pour encore quelque temps. Le Bureau s'efforce de traiter les plaintes dans un délai de 30 jours, du moment que la plainte est reçue à celui où le plaignant est informé du résultat de notre intervention. Cet objectif est atteint dans environ 85% des cas. Ceci devient plus difficile avec l'augmentation de la charge de travail et les fonctions imposées par la Loi sur le système correctionnel et la mise en liberté sous condition.

Dans le cadre de ses fonctions, chaque enquêteur se rend régulièrement dans les pénitenciers situés à travers le pays. Généralement, chaque établissement à sécurité maximale et intermédiaire est visité à chaque 6 à 8 semaines. Au moins quatre fois par année, chaque institution est "annoncée", ce qui veut dire que l'enquêteur avise la population carcérale avant son voyage qu'il sera à l'établissement à des dates précises et sera alors disposé à rencontrer quiconque voulant soumettre une plainte au Bureau. Les établissements à sécurité minimale et les camps sont visités au besoin; au moins trois fois par année. En plus de rencontrer les plaignants parmi la population et le personnel institutionnel des administrations régionales et centrales et du Service correctionnel du Canada, des rencontres régulières sont tenues avec les divers Comités de détenus, les Fraternités autochtones, les Groupes-Vie et autres groupes, au besoin. D'ici le 31 mars 1996, on prévoit que le Bureau aura mené plus de 1 800 entrevues avec des détenus.

En plus d'accepter des plaintes lors des visites "annoncées", le Bureau reçoit des plaintes par le courrier, appels téléphoniques à frais virés, numéro de téléphone 1-800, et sous la forme de références de la part des familles, associations de bénévoles, groupes d'intérêts en matière correctionnelle et autres partis.

4. Autres réalisations majeures du Programme

Depuis la promulgation en novembre 1992 de la Loi sur le système correctionnel et la mise en liberté sous condition, le Bureau est tenu de réviser toutes les enquêtes effectuées par le Service correctionnel du Canada lors d'incidents où un délinquant

C. Données sur le rendement du Programme

1. Plans pour 1996-97

Le volume de travail et les besoins en ressources sont assujetties à de nombreuses variables, telles que le nombre de plaintes, la complexité des questions soulevées, la durée des enquêtes et les négociations requises pour résoudre les problèmes. De plus, le Solliciteur général peut demander au Bureau d'effectuer des enquêtes spéciales sur des problèmes tels que des troubles majeurs au sein des pénitenciers. Des données sur le volume de travail sont illustrées ci-bas. La promulgation de la Loi sur le système correctionnel et la mise en liberté sous condition a ajouté aux devoirs de l'Enquêteur correctionnel la révision des rapports d'enquêtes effectuées par le Service correctionnel du Canada lorsqu'un détenu décède ou subit des blessures graves.

2. Sommaire des besoins financiers

Tableau 3: Besoins financiers

(milliers de dollars)	Budget des dépenses 1996-97	Prévisions 1995-96	Écart
Bureau de l'Enquêteur correctionnel	1 270	1 319	(49)
Ressources humaines* (ETP)	17	17	0

* Voir Tableau 5, page 13 pour des renseignements supplémentaires sur les années-personnes.

Explication de l'écart: Les besoins pour 1996-97 sont \$49 000 de moins que le Budget Principal prévu en 1995-96. Ceci est attribuable à des réductions dans nos services professionnels et spéciaux ainsi qu'aux frais de déplacements.

Tableau 2: Données sur la charge de travail - Bureau de l'Enquêteur correctionnel

Type/Volume	1992-93	1993-94	1994-95	1995-96*	1996-97**
Plaintes enquêtées	5 490	6 983	6 799	6 800	6 800
Entrevues menées	1 645	2 028	2 078	1 800	2 000
Visites pénitentiaires effectuées	250	264	254	250	250

* Prévisions basées sur les données disponibles le 1 novembre 1995.
 ** Estimé

B. Planification et besoins du Programme

1. Facteurs externes influant sur le Programme

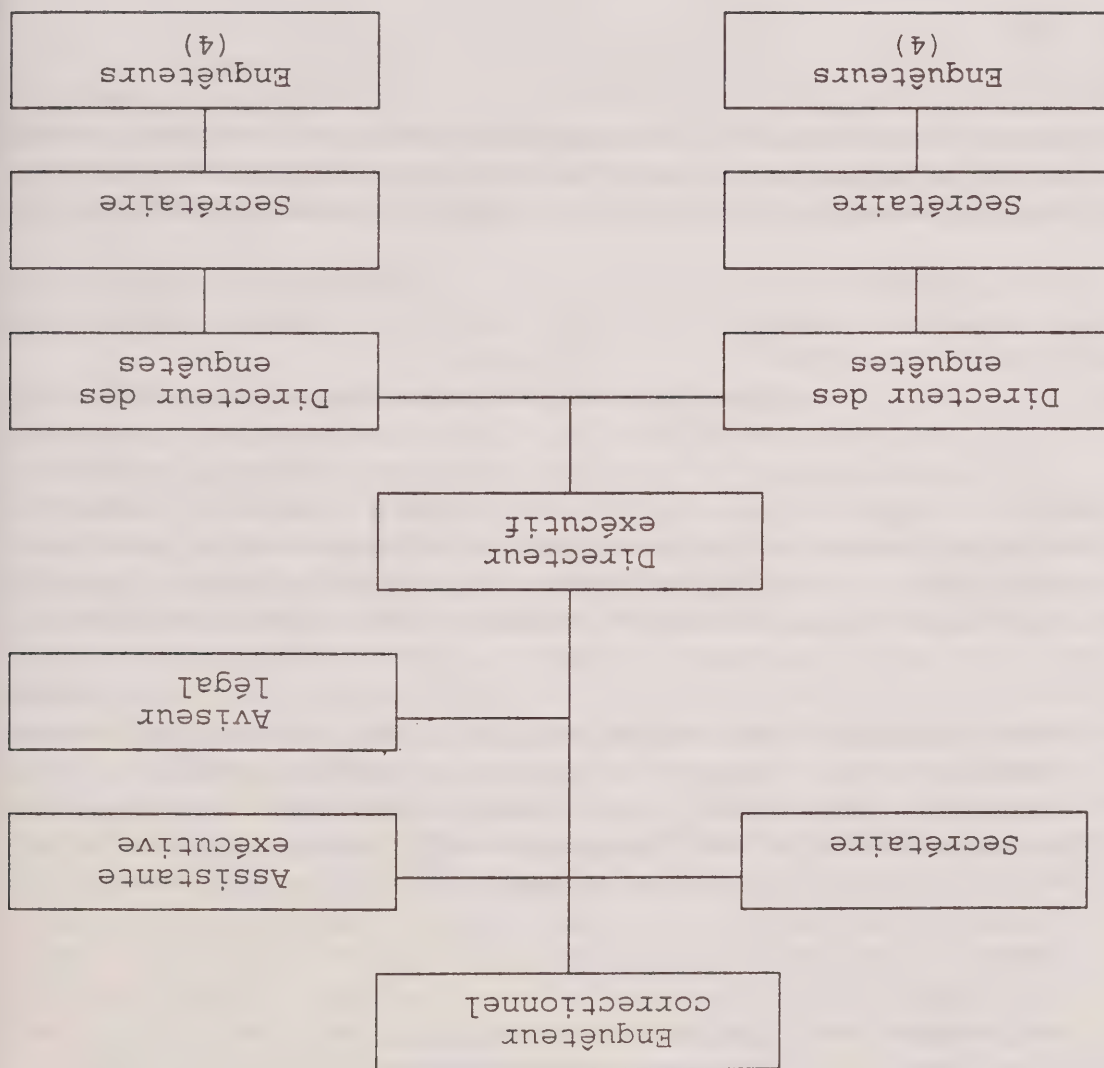
Il s'avère difficile pour le Bureau de l'Enquêteur correctionnel de prédire avec précision la charge de travail, puisque cette dernière est essentiellement déterminée par le nombre de plaintes reçues par le bureau, les demandes du Solliciteur général et le nombre d'enquêtes sécuritaires effectuées par le Service correctionnel du Canada sur le décès ou les blessures graves subies par les délinquants.

Toutefois, le nombre de plaintes enquêtées, pour lequel on avait prévu une augmentation, est demeuré sensiblement le même que l'année précédente. Ceci s'explique en grande partie par une baisse dans le nombre de visites annoncées aux institutions. Cette baisse est, à son tour, explicable par deux principaux facteurs, soit l'augmentation des coûts de voyager et le fait qu'un enquêteur a travailler presque à temps plein sur l'enquête et le rapport concernant un incident ayant survécu à la Prison des femmes en avril 1994.

En ce qui a trait à l'obligation de réviser les enquêtes sécuritaires du Service correctionnel, qu'impose l'article 19 de la Loi, au cours de l'année 1994-95, notre Bureau a révisé approximativement 160 enquêtes. Etant donné l'augmentation de la population carcérale, une augmentation dans le nombre d'enquêtes à réviser est prévue en 1995-96.

L'augmentation du coût des voyages a un impact direct sur le programme puisque c'est la politique de l'Enquêteur correctionnel que dans tous les cas où c'est possible et judicieux, un détenu qui soumet une plainte se verra accorder une entrevue avec un enquêteur du Bureau. De plus, le Bureau accepte des appels téléphoniques à frais virés et a un service téléphonique 1-800 pour les plaignants ainsi que le public, afin d'assurer l'accessibilité.

Tableau 1: Structure organisationnelle



Enfin, le Bureau apparait, lorsque requis, devant le Comité permanent de la Justice et du Solliciteur général.

Toutes les plaintes adressées à notre Bureau font l'objet d'un examen préliminaire visant à bien définir le problème. Une fois cette première étape franchie, s'il est établi que l'objet de la plainte se relève pas de notre mandat, nous renseignons l'auteur de la plainte sur la façon de procéder pour obtenir satisfaction, et nous l'aidons au besoin dans ses démarches. Dans le cas contraire, nous remettons au plaignant un exposé des lignes de conduite et des pratiques du Service dans le domaine considéré. Si nous le jugeons nécessaire, nous organisons une entrevue au cours de laquelle le détenu est encouragé à avoir d'abord recours à la procédure interne de règlement des griefs administrée par le Service. Tout en favorisant le recours à cette procédure, nous n'en faisons pas une condition préalable à notre intervention.

Dans les cas où notre Bureau estime que la plainte est justifiée, notre politique est de tenter de résoudre le problème au niveau le plus bas possible au sein du Service correctionnel. Nous commençons avec divers membres du personnel institutionnel et si nécessaire, remontons la hiérarchie jusqu'aux Directeurs des établissements, Sous-commissaires régionaux, Commissaire, et si requis, au Solliciteur général.

4. Organisation du Programme aux fins de la prestation

Structure par activité: Le Bureau de l'Enquêteur correctionnel exerce une activité qui est identique au programme.

Structure organisationnelle: Le Bureau de l'Enquêteur correctionnel est dirigé par l'Enquêteur correctionnel qui fait rapport au Parlement par le billet du Solliciteur général. Les ressources de l'agence consistent en 17 équivalents temps plein et \$1 270 000.

A. Introduction

I. Mandat

Le Bureau de l'Enquêteur correctionnel fut initialement établi en 1973, en vertu de la Partie III de la Loi sur les enquêtes. Cette base légale a été modifiée en novembre 1992 avec la promulgation de la Partie III de la Loi sur le système correctionnel et la mise en liberté sous condition. Le mandat de l'Enquêteur correctionnel, tel que défini par cette Loi, est d'agir en tant qu'ombudsman pour les délinquants sous juridiction fédérale. Le Bureau de l'Enquêteur correctionnel est indépendant du Service correctionnel du Canada et peut ouvrir une enquête par suite d'une plainte émanant de ou présentée au nom d'un délinquant ou d'un détenu, à la demande du Ministre ou de sa propre initiative. L'Enquêteur correctionnel doit présenter un rapport annuel au Solliciteur général, qui le dépose ensuite devant le Parlement.

De plus, l'article 19 de la Loi exige que le Bureau de l'Enquêteur correctionnel révise tous les rapports d'enquêtes effectuées par le Service correctionnel du Canada en cas de décès ou de blessure grave d'un délinquant.

2. Objectif du Programme

L'objectif du Programme est d'assurer la disponibilité de révision et d'enquête indépendantes des délinquants reliées aux décisions, recommandations, actes ou omissions du Commissaire du Service correctionnel, ses préposés ou agents par rapport à l'application de la Loi, et contribuant ainsi à la gestion efficace, juste et humaine des peines des délinquants pour lesquels le Solliciteur général est responsable.

3. Description du Programme

Le Bureau fait tous ses efforts pour maintenir un processus d'enquête indépendant, objectif, consciencieux et opportun pour répondre aux préoccupations des délinquants sous juridiction fédérale. Le Bureau favorise la création et le maintien de voies de communications efficaces, par le biais de rencontres régulières avec les délinquants et le personnel correctionnel, pour faciliter la résolution des problèmes individuels et collectifs des délinquants. Il fournit également des recommandations au Commissaire du Service correctionnel et au Solliciteur général sur les résultats des enquêtes, incluant les actions correctives. Le Bureau présente un rapport annuel au Solliciteur général qui est déposé ensuite devant chaque chambre du Parlement.

6 (Enquêteur correctionnel)

Programme par activité

(milliers de dollars)

Budget Principal 1996-97		
Exercice Financier		
Fonctionnement		
Total		
Budget Principal 1995-96		
Bureau de l'Enquêteur correctionnel	1 270	1 270
		1 262

Autorisations de dépenser

A. Autorisations pour 1996-97 -- Partie II du Budget des dépenses

Besoins financiers par autorisation

Crédits (milliers de dollars)	1996-97	Budget Principal	1995-96	Budget Principal
-------------------------------	---------	------------------	---------	------------------

Bureau de l'Enquêteur correctionnel

30	Dépenses du Programme	1 132	1 137	
(L)	Contributions aux régimes d'avantages sociaux des employés	138	125	

Total pour l'organisme

		1 270	1 262	
--	--	-------	-------	--

Crédits - Libellé et sommes demandées

Crédits (dollars)	1996-97	Budget - Principal
-------------------	---------	--------------------

Bureau de l'Enquêteur correctionnel

30	Dépenses du programme	1 132 000
----	-----------------------	-----------

Autorisations de dépenser	4
A. Autorisations pour 1996/97 -- Partie II du Budget des dépenses	4

Section I

Aperçu du Programme	6
---------------------------	---

A. Introduction	6
1. Mandat	6
2. Objectif du Programme	6
3. Description du Programme	6
4. Organisation du Programme aux fins de la prestation	7

B. Planification et besoins du Programme	9
1. Facteurs externes influant sur le Programme	9

C. Données sur le rendement du Programme	10
1. Plans pour 1996-97	10
2. Sommaire des besoins financiers	10
3. Résultats clés pour l'année en cours (1995-96)	11
4. Autres réalisations majeures du Programme	11

Section II

Renseignements supplémentaires	13
--------------------------------------	----

A. Aperçu des ressources du Programme	13
1. Besoins financiers par poste	13
2. Besoins en personnel	14
3. Coût net du Programme	15

B. Utilisations des autorisations en 1994-95 - Volume II des Comptes publics	16
1. Examen des résultats financiers	16

Conçu pour servir de document de référence, le présent plan de dépenses comporte une gamme de renseignements pouvant répondre aux différents besoins du lecteur.

Ce plan se divise en deux sections. La section I donne un aperçu et une description du Programme et des données de base et présente les objectifs en matière de planification et la perspective dans laquelle ils s'inscrivent. Elle fournit des données sur le rendement à l'appui des ressources demandées. La section II fournit de plus amples renseignements sur le coût du Programme et les ressources qu'il nécessite.

La section I est précédée des autorisations de dépenses provenant de la partie II du Budget des dépenses, ce qui assure une certaine continuité par rapport aux autres documents budgétaires et permet d'évaluer les résultats financiers du Programme au cours de la dernière année.

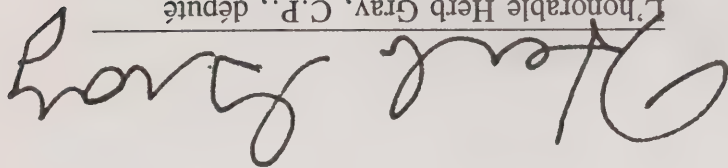
Ce document permettra au lecteur de trouver facilement les renseignements qu'il cherche. La table des matières expose en détail le contenu de chaque section.

A noter que, conformément aux principes qui sous-tendent le budget de fonctionnement, l'utilisation des ressources dont il est fait état dans le plan des dépenses doit être mesurée en "équivalents temps plein" (ETP). L'ETP exprime la durée du travail fourni par l'employé chaque semaine à l'aide du coefficient des heures désignées, divisées par les heures régulières de travail.

Budget des dépenses 1996-1997

Partie III

Bureau de l'Enquêteur correctionnel


L'honorable Herb Gray, C.P., député
Solliciteur général

Les documents budgétaires

Le Budget des dépenses du gouvernement du Canada est divisé en trois parties. Commentant par un aperçu des dépenses totales du gouvernement dans la Partie I, les documents deviennent de plus en plus détaillés. Dans la Partie II, les dépenses sont décrites selon les ministères, les organismes et les programmes. Cette partie renferme aussi le libellé proposé des conditions qui s'appliquent aux pouvoirs de dépenser qu'on demande au Parlement d'accorder. Dans les documents de la Partie III, on fournit des détails supplémentaires sur chacun des ministères ainsi que sur leurs programmes surtout axés sur les résultats attendus en contrepartie de l'argent dépensé.

Les instructions sur la façon de se procurer ces documents se trouvent sur le bon de commande qui accompagne la Partie II.

©Ministre des Approvisionnements et Services Canada 1996

En vente au Canada par l'entremise des
librairies associées et autres librairies

ou par la poste auprès du

Groupe Communication Canada – Edition
Ottawa (Canada) K1A 0S9

N° de catalogue BT31-2/1997-III-99
ISBN 0-660-59957-0



Bureau de
l'Enquêteur
correctionnel

Budget des dépenses
1996-1997

Partie III

Plan de dépenses



77



Office of the Superintendent of Financial Institutions Canada

1996-97
Estimates



ISBN 0-660-59892-2

Part III

Expenditure Plan



9 780660 598925

The Estimates Documents

The Estimates of the Government of Canada are structured in three Parts. Beginning with an overview of total government spending in Part I, the documents become increasingly more specific. Part II outlines spending according to departments, agencies and programs and contains the proposed wording of the conditions governing spending which Parliament will be asked to approve. The Part III documents provide additional detail on each department and its programs primarily in terms of the results expected for the money spent.

Instructions for obtaining each volume can be found on the order form enclosed with Part II.

©Minister of Supply and Services Canada 1996

Available in Canada through

Associated Bookstores and other booksellers

or by mail from

Canada Communication Group – Publishing
Ottawa, Canada K1A 0S9

Catalogue No. BT31-2/1997-III-17
ISBN 0-660-59892-2

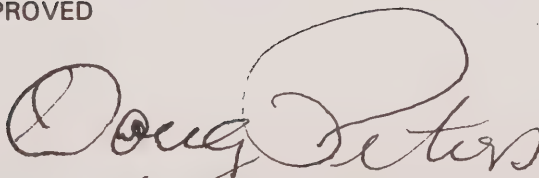


1996-97 Estimates

Part III

Office of the Superintendent of
Financial Institutions Canada

APPROVED

A handwritten signature in dark ink, reading "Doug Peters". The signature is written in a cursive style with a large, looping "D" and "P".

SECRETARY OF STATE
(INTERNATIONAL FINANCIAL INSTITUTIONS) FINANCE

Preface

This Expenditure Plan is designed to be used as a reference document and as such contains several levels of detail to respond to the various needs of its audience.

This Plan is divided into two sections. Section I presents an overview of the Program including a description, information on background, objectives and planning perspective and performance information; these form the basis for the resources requested. Section II provides further information on costs and resources as well as special analyses that the reader may require to understand the Program more fully.

Section I is preceded by Details of Spending Authority from Part II of the Estimates and Volume II of the Public Accounts. This is to provide continuity with other Estimates documents as well as to aid in assessing the Program's financial performance over the past year.

This document is designed to permit easy access to specific information that readers may require. The table of contents provides a detailed guide to each section. In addition, references are made throughout to allow readers to find more details on items of particular interest.

Table of Contents

Details of Spending Authorities

A.	Authorities for 1996-97 - Part II of the Estimates	4
B.	Use of 1994-95 Authorities - Volume II of the Public Accounts	5

Section I

Program Overview

A.	Plans for 1996-97 and Recent Performance	6
1.	Highlights	6
2.	Summary of Financial Requirements	7
3.	Review of Financial Performance	8
B.	Background	9
1.	Mandate	9
2.	Program Objective	9
3.	Program Description	9
4.	Program Organization for Delivery	9
C.	External Factors Influencing the Program	11
D.	Program Effectiveness	11
E.	Program Performance Information	12
1.	Industry Supervision	12
2.	Services to Government	13
3.	Corporate Issues and Projects	14

Section II

Supplementary Information

A.	Profile of Program Resources	16
1.	Financial Requirements by Object	16
2.	Personnel Requirements	17
3.	Revenue	18
4.	Net Cost of Program	18
B.	Policy on Cost Recovery	19
C.	Legal Mandate - Additional Information	19

Index	21
--------------	-----------

Details of Spending Authorities

A. Authorities for 1996-97 - Part II of the Estimates**Financial Requirements by Authority**

Vote	(thousands of dollars)	1996-97 Main Estimates	1995-96 Main Estimates
40	Office of the Superintendent of Financial Institutions		
	Program expenditures	2,538	2,543
	Total Agency	2,538	2,543

Votes - Wording and Amounts

Vote	(dollars)	1996-97 Main Estimates
40	Office of the Superintendent of Financial Institutions	
	Office of the Superintendent of Financial Institutions - Program expenditures	2,538,000

Program by Activities

(thousands of dollars)	1996-97 Main Estimates		1995-96 Main Estimates	
	Budgetary		Total	
	Operating	Less: Revenues Credited to the Vote		
Financial Institutions Supervision and Actuarial Services	42,692	40,154	2,538	2,543
	42,692	40,154	2,538	2,543

B. Use of 1994-95 Authorities - Volume II of the Public Accounts

Vote	(dollars)	Main Estimates	Total Available for Use	Actual Use
	Office of the Superintendent of Financial Institutions			
50	Program expenditures	2,505,000	2,505,000	2,494,929
(S)	Civil service insurance actuarial liability adjustment		333,525	333,525
(S)	Payments to defray the expenses arising out of the operations of OSFI pursuant to sections 16 and 17 of the Office of the Superintendent of Financial Institutions Act. Total authorized limit shall not at any time exceed by more than \$40,000,000 the total of the assessments and revenues received and authorized to be spent subject to Treasury Board approval.		73,307,291	*(2,241,656)
(S)	Spending of proceeds from the disposal of surplus crown assets		2,272	2,143
	Total Program - Budgetary	2,505,000	76,148,088	558,941

* Net of expenditures of \$39,361,190 and revenues of \$41,602,846.

Section I
Program Overview

A. Plans for 1996-97 and Recent Performance

The Office of the Superintendent of Financial Institutions (OSFI) is the primary regulator of federal financial institutions and pension plans, and adviser to the Government of Canada on actuarial matters. OSFI seeks to safeguard policyholders, depositors and creditors of financial institutions as well as members of pension plans from undue loss by administering and enhancing a regulatory framework that fosters public confidence in a competitive financial system. The following section identifies key initiatives for 1996-97. Some of these are the continuation of initiatives undertaken in the previous year.

1. Highlights

- Complete the reorganization of OSFI initiated in 1995-96 to achieve better cross-sectoral coordination, strengthen policy development and streamline internal operations.
- Develop an accountability framework for OSFI, including a revised mission statement and strategic, measurable objectives, responsive to OSFI's mission.
- Continue and enhance a program of identifying and studying emerging risks to financial institutions, pension plans and to the Canadian financial system.
- Modify and enhance supervisory and regulatory strategies to respond to emerging risks. This will include changes to supervisory activities (such as increased examination frequency, further development of a risk-based supervisory approach, and further development of OSFI's Guide to Intervention for Federal Institutions). It will also include changes to OSFI's regulatory framework.
- Support the Department of Finance in the development of proposals for the amendment to federal financial institution legislation, including Bill C-100, the 1997 review and amendments to the Pension Benefits Standards Act.
- Expand and enhance OSFI's professional development programs, with a particular emphasis on areas of emerging risk, and increase internal resources in support of this objective.
- Continue efforts to strengthen working relationships and minimize duplication between OSFI and other government departments and agencies.

2. Summary of Financial Requirements

Figure 1: Financial Requirements (\$000)

	Estimates 1996-97			Forecast 1995-96		
	Expen- ditures	Revenue Credited to Vote	Net Expen- ditures	Expen- ditures	Revenue Credited to Vote	Net Expen- ditures
Supervision of Financial Institutions and Pension Plans	38,718	38,718		40,482	40,482	
Actuarial Services	3,974	1,436	2,538	4,107	1,399	2,708
	42,692	40,154	2,538	44,589	41,881	2,708
Human resources* (FTE)			429			412

* 37 of these human resources are required to provide Actuarial Services. See Figure 7, page 17, for additional information on human resources.

Explication of Change: Total expenditure for 1996-97 is 4% or \$1.9 million lower than the 1995-96 forecast expenditures mainly due to lower administrative expenses in 1996-1997 in connection with the liquidation of property and casualty insurance companies that failed in earlier years (see page 12 for further details).

Explanation of Forecast The forecast total expenditure of \$44.6 million for 1995-96 is 7% or \$2.9 million higher than the Main Estimates for that year primarily due to higher than expected administrative expenses in 1995-96 related to the liquidation of insolvent property and casualty insurance companies. Costs also rise because of the higher contribution rate towards employee health plans and increased salary related to the revision of financial institutions legislation.

3. Review of Financial Performance

Figure 2: 1994-95 Financial Performance (\$000)

	1994-95					
	Estimates			Actual		
	Expen- ditures	Revenue Credited to Vote	Net Expen- ditures	Expen- ditures	Revenue credited to Vote	Net Expen- ditures
Supervision of Financial Institutions and Pension Plans	39,909	39,909		38,463	40,703	(2,240)
Actuarial Services	3,488	983	2,505	3,395	900	2,495
	43,397	40,892	2,505	41,858	41,603	255
Human Resources* (FTE)			417			405

* See Figure 7, page 17, for additional information on human resources.

B. Background

1. Mandate

The Office of the Superintendent of Financial Institutions, established by an Act of Parliament in 1987, is responsible for regulating and supervising banks, insurance, trust, loan and investment companies and co-operative credit associations that are licensed or registered by the federal government, and for supervising federally regulated private sector pension plans. OSFI also has specific responsibility under various acts for providing actuarial services and advice.

Under Bill C-100, introduced into the House of Commons in June, 1995, OSFI would be given specific policy objectives and responsibilities for contributing to public confidence in Canada's financial system and for minimizing losses to policyholders, depositors and creditors of financial institutions while recognizing the need for financial institutions to compete effectively and take reasonable risks.

The Deputy Head of OSFI is the Superintendent of Financial Institutions and the responsible Minister is the Minister of Finance.

Further information and a list of the statutes administered are in Section II of the Plan.

2. Program Objective

To safeguard policyholders, depositors and creditors of federal financial institutions and members of federal pension plans from undue loss by administering and enhancing a regulatory framework that fosters public confidence in a competitive financial system. To provide actuarial services and advice to the government with respect to programs in operation or under development.

3. Program Description

OSFI supervises about 525 financial institutions and 1,100 pension plans. The pension plans are employer-sponsored plans that are subject to provisions of the Pension Benefits Standards Act, 1985. OSFI has also entered into agreements with certain provinces (Manitoba, Ontario, New Brunswick, Prince Edward Island and Newfoundland) and the Canada Deposit Insurance Corporation (CDIC) to examine certain provincially chartered financial institutions. The cost of examination is recovered from these provinces and CDIC. There are 24 institutions that come under OSFI examination by virtue of these relationships. Total assets of the financial institutions supervised by OSFI amount to approximately \$1,157 billion, and the assets of the supervised pension plans are about \$45 billion.

OSFI is responsible for preparing actuarial reports pursuant to the Public Pensions Reporting Act and the Canada Pension Plan. It also prepares various other statutory reports on government pension and insurance programs and provides actuarial services and advice to other government departments.

4. Program Organization for Delivery

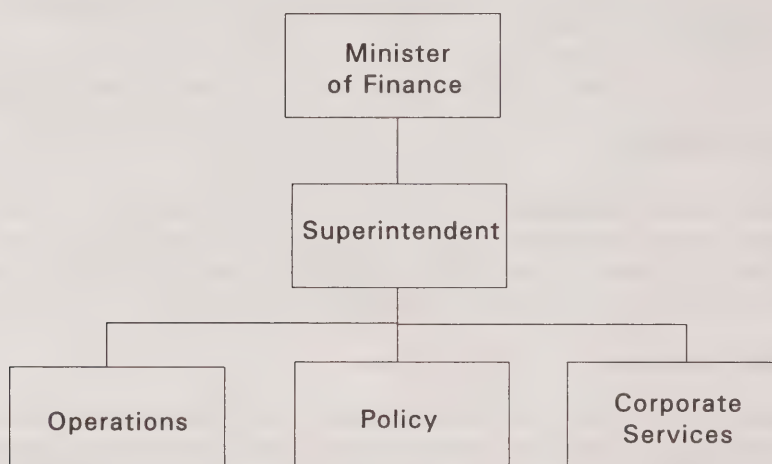
Activity Structure and Organization: OSFI has one activity and two sub-activities, Supervision of Financial Institutions and Pension Plans, and Actuarial Services. OSFI has three sectors: the Operations and Policy Sectors are headed by Assistant Superintendents and the Corporate Services Sector is headed by an Executive Director. The head office is in Ottawa; examinations for all institutions are managed out of Toronto and from offices in Montreal, Vancouver, and Winnipeg.

The Operations Sector supervises financial institutions including banks, trust, loan, investment and insurance companies as well as co-operative credit associations and fraternal benefit societies. It also supervises pension plans and provides actuarial and other services to the government.

The Policy Sector is responsible for formulating policies, developing regulations, providing input to legislative initiatives, and carrying out research and reviewing complex requests from institutions in order to advise Ministers in respect of rulings they may consider.

The Corporate Services Sector provides financial, human resources, technology information, professional development and training, and other services to support the implementation of OSFI objectives.

Figure 3: 1996-97 Resources by Organization/Sub-Activity (\$000)



Sub-Activity / Sector				Totals
Supervision of Financial Institutions and Pension Plans *	26,194	4,610	7,914	38,718
Actuarial Services	3,974			3,974
Totals	30,168	4,610	7,914	42,692
Human Resources (FTE)	285	53	91	429

*Includes \$1,407,000 for expenses related to winding up insolvent property and casualty insurance companies (see page 13).

C. External Factors Influencing the Program

Despite the slow economic recovery in 1995, Canada's financial sector remains strong. The profitability of most financial institutions is improving as a result of previous improvements in business conditions and reductions in the overhang of non-performing assets (principally real estate and assets secured by real estate) acquired in the run-up to the last recession.

Despite improved profitability, the returns on investments of some financial institutions are lower than might be expected at the top of the economic cycle, raising questions about profitability and even viability in the longer term. At the same time, competition continues to intensify, with some important consequences, including: struggles for market share in traditional product areas, with implications for quality and margins, and continuing diversification into new products and services with which the financial institutions may have less experience than with traditional products, and therefore a reduced capacity to assess resulting risks.

Globalization continues to be a force influencing the Canadian financial sector. Canadian users of financial products and services are less dependent on Canadian financial institutions and increasingly able to look to service providers beyond Canada's borders. This applies not only to international operations of Canadian businesses but to domestic operations as well. While Canadians are showing an increasing willingness to deal with non-Canadian financial institutions, Canadian financial institutions, particularly in the banking and life insurance fields, continue their efforts to expand internationally.

On the international front, consolidation continues among major financial institutions, with echoes in Canada. In the life insurance and property and casualty insurance industries, several companies have merged or sold lines of business to other companies, and this trend is expected to continue.

Reports issued by the Standing Senate Committee on Banking, Trade and Commerce and the Department of Finance contained proposals for strengthening OSFI's powers to intervene in the affairs of troubled financial institutions. Many of these proposals were incorporated in Bill C-100, referred to above, and introduced into the House of Commons in June, 1995.

OSFI is faced with the challenge of keeping pace with the rapid changes in the financial sector, understanding the changes, anticipating their impact, and adjusting and enhancing its regulatory and supervisory approaches accordingly. It must do this, while at the same time, developing a more interventionist style of supervision. All this must be accomplished within significant resource constraints.

D. Program Effectiveness

More work is needed to define the measures by which the effectiveness of OSFI's programs can be judged. A program is under way to develop such measures in 1996-97, recognizing that there are few precedents, and appropriate measures will take time to put in place. Existing measures are subjective ones, and include the continuing stability of the Canadian financial system and the level of confidence of the Canadian public in that system. Other subjective measures include OSFI's effectiveness in dealing with troubled financial institutions and pension plans under its supervision, and success achieved in minimizing losses to policyholders, depositors, creditors and pension plan members.

The costs associated with the regulation and supervision of financial institutions and pension plans are borne by those institutions and plans.

E. Program Performance Information

The next two subsections provide performance and resource information for OSFI's two broad responsibility areas - industry supervision and actuarial services to government. A third subsection provides information about those corporate issues and projects that span more than one industry sector or OSFI activity. Resource requirements are shown in figure 1 on page 7.

1. Industry Supervision

Deposit-Taking Institutions: During 1994-95, OSFI carried out on-site examinations of 61 chartered banks, 30 trust companies, 18 loan companies and 7 co-operative credit associations operating under federal statutes. OSFI continued to provide interpretations and rulings to institutions as well as to participate in meetings of the Bank for International Settlements (BIS) concerning, among other issues, the development of capital adequacy standards and derivatives portfolio management. Human resources (measured in Full-time Equivalents or FTEs) devoted to direct supervision (excluding Policy staff) of the above institutions totalled 85, and cost assessed amounted to \$14.8 million. These costs represent not only direct time and other operating costs but also a proportion of executive, policy and general overhead expenses assigned on the basis of the direct time spent (see page 17 for additional information on FTEs). In addition, OSFI examines 17 institutions on behalf of either the Canada Deposit Insurance Corporation (CDIC) or certain provinces. For 1996-97, we expect that some 88.5 FTEs of direct supervisory effort will be devoted to deposit-taking institutions. Assessments are currently expected to increase by about 3% over the forecast 1995-96 level of \$15.9 million.

Insurance Companies: 118.4 FTEs were devoted to the direct supervision (excluding Policy staff) of insurance companies and fraternal benefit societies in 1994-95. There are some 129 life and 227 property and casualty insurance companies operating in Canada along with 32 fraternal benefit societies that are subject to federal supervision. The industry was assessed \$17.4 million for regular OSFI costs in 1994-95, including executive, policy and overhead costs. OSFI also examines 7 institutions on behalf of certain provinces. In addition, the property and casualty companies were assessed \$3.2 million to recover costs incurred by OSFI during 1994-95 for the continuing liquidation of the following property and casualty insurers that failed in earlier years:

- Pitts Insurance Company
- Cardinal Insurance Company
- Northumberland General Insurance Company
- United Canada Insurance Company
- Ideal Mutual Insurance Company (Canadian branch)
- Midland Insurance Company (Canadian branch)
- Advocate General Insurance Company
- American Mutual Liability Insurance Company (Canadian branch)
- National Employers' Mutual General Insurance Association (Canadian branch)
- English & American Insurance Company
- Orion Insurance Company

For 1996-97, some 134.5 FTEs are expected to be directly involved with the supervision of insurance companies, including carrying out some 265 on-site examinations. The regular assessments are currently expected to increase by about 2.5% over the forecast 1995-96 level of \$17.5 million.

Figure 4: Costs Assessed Against Financial Institutions (\$000)

	Actual 1994-95	Forecast 1995-96	Estimate 1996-97
Banks, Trust Cos., & Loan Companies	14,363	15,454	15,918
Other Deposit-Taking Institutions	405	405	363
Insurance Companies and Fraternal Benefit Societies *	17,409	17,500	17,811
Liquidation Costs			
Property and Casualty Insurance Companies	3,200	4,333	1,407
	35,377	37,692	35,499

* Excluding liquidation costs.

Pension Plans: During 1994-95, 25 employees were directly involved in supervising pension plans subject to the Pension Benefits Standards Act, 1985. There were on-site examinations of 35 plans, and 66 new plans were filed with OSFI for registration. Forty plans were terminated and 9 were consolidated with other plans. Operating costs for 1994-95 amounted to \$2.8 million. During the year fees levied on plan sponsors generated revenue of \$2.9 million. Pursuant to section 25 of the Pension Benefits Standards Regulations, 1985, the excess will be used to reduce the basic fee rate for 1996-97.

We anticipate that 25 human resources (FTEs) will be required to carry out the supervision of pension plans in 1996-97, including 40 pension plan examinations in that year. Between 50 and 75 new applications for registration are expected to be received.

2. Services to Government

Actuarial Services: The Chief Actuary is responsible for producing statutory actuarial reports and providing actuarial advice on the financial status of the insurance and public pension plans established under the CPP, the Old Age Security Act, the Public Service Superannuation Act, the Canadian Forces Superannuation Act, the Royal Canadian Mounted Police Superannuation Act, the Members of Parliament Retiring Allowances Act, and pensions pursuant to the Judges Act. All these reports must be tabled in Parliament. About 25 FTEs are expected to be required in 1996-97 for the provision of these actuarial services; costs of these activities will be about \$2.9 million in 1996-97. A project schedule is shown on page 15.

Advice to Revenue Canada: Pursuant to provisions of subsection 147.2(2) of the Income Tax Act, OSFI provides advice to the Minister of National Revenue on the deductibility of certain employer contributions to registered pension plans and on the reasonableness of transfers of moneys from defined benefit pension plans to defined contribution pension plans and RRSPs.

We anticipate that 12 FTEs will be required to provide advice to Revenue Canada. Cost of this work will be about \$1.1 million in 1996-97.

3. Corporate Issues and Projects

During 1995-96, OSFI:

- participated actively in the development of legislative proposals included in Bill C-100;
- in conjunction with CDIC, issued a "Guide to Intervention for Federal Financial Institutions", applicable to federal deposit-taking institutions, and subsequently issued a similar guide for federal insurance companies;
- completed an organizational review, and reorganized OSFI into three sectors: Operations, Policy and Corporate Services;
- completed a number of systemic risk studies;
- enhanced the role of the Financial Institutions Supervisory Committee, a committee established under the OSFI Act to facilitate the sharing of information amongst OSFI, CDIC, the Department of Finance and the Bank of Canada;
- strengthened relationships with the Canadian Securities Administrators through two initiatives - the creation of an informal working group to study the activities of financial conglomerates and the resulting implications for both financial institution and securities regulation, and through OSFI's participation on the Investment Funds Steering Group;
- worked with the Basle Committee to complete the development of proposals for the enhancement of bank capital to reflect market risks assumed;
- appointed a Head of Professional Development and a new Professional Development Division to direct the enhancement of OSFI's professional development activities;
- established a new DTI Analysis unit within the Deposit-Taking Institutions Division in order to enhance OSFI's ongoing monitoring of deposit-taking institutions;
- implemented technological enhancement initiatives to facilitate the gathering, processing and reporting of financial institutions data;
- dealt with over 14,000 telephone calls and letters of enquiry or complaint about federally regulated financial institutions and about the financial services sector in general.

Figure 5: 1996-97 Major Project Schedule - Actuarial Services

	To be Initiated in 1996-97	Continued from Previous Years	Year Scheduled for Completion
Canada Pension Plan			
- Projections and other cost estimates relating to miscellaneous proposals for amendments to benefits and contributions		X	Ongoing
- Development of CPP Social Policy Model		X	1998-99
- Triennial Actuarial report as at December 31, 1996		X	1997-98
Old Age Security (OAS)			
- Triennial actuarial report as at December 31, 1996	X		1997-98
Public Service Superannuation Act (PSSA) and Public Service Death Benefit (PSDB)			
- Actuarial report on PSSA as at March 31, 1996		X	1996-97
- Actuarial report on PSDB as at March 31, 1996		X	1996-97
- Advice on implementation of Bill C-55 provisions		X	Ongoing
- Cost calculations relating to various possible amendments		X	Ongoing
Canadian Forces Superannuation Act (CFSA) and Regular Force Death Benefit (RFDB)			
- Actuarial report on CFSA as at March 31, 1997	X		1997-98
- Actuarial report on RFDB as at March 31, 1997	X		1997-98
- Advice on implementation of Bill C-55 provisions		X	Ongoing
- Cost calculations relating to various possible amendments		X	Ongoing
RCMP Superannuation Act (RCMPSA)			
- Actuarial report on RCMPSA as at March 31, 1996		X	1996-97
- Advice on implementation of Bill C-55 provisions		X	Ongoing
- Cost calculations relating to various possible amendments		X	Ongoing
RCMP (Dependants) Pension Fund			
- Actuarial report on survivors' insurance plan as at March 31, 1997	X		1997-98
Members of Parliament Retiring Allowance Act (MPRAA)			
- Actuarial report on MPRAA as at December 31, 1995		X	1995-96
- Advice on implementation of Bill C-55 provisions		X	Ongoing
- Cost calculations relating to various possible amendments		X	Ongoing
Judges Act			
- Actuarial report on pension provision as at March 31, 1995		X	1995-96
- Cost calculations relating to various possible amendments		X	Ongoing

Section II
Supplementary Information

A. Profile of Program Resources

1. Financial Requirements by Object

Figure 6: Details of Financial Requirements by Object (\$000)

	Estimates 1996-97	Forecast 1995-96	Actual 1994-95
Personnel			
Salaries and wages	23,976	24,042	23,304
Contributions to employee benefit plans	3,477	3,125	2,902
Other personnel costs	1,391	1,370	890
	28,844	28,537	27,096
Goods and Services			
Transportation and communications	1,647	2,008	1,673
Information	576	616	577
Professional and special services	7,993	9,109	8,069
Rentals	2,129	2,347	2,158
Purchased repair and upkeep	308	429	318
Utilities, materials and supplies	656	351	669
Other subsidies and payments	80	32	86
Minor Capital	459	1,160	1,212
	13,848	16,052	14,762
Total Expenditure	42,692	44,589	*41,858
Less: Revenue credited to the vote	40,154	41,881	41,603
Net Program Expenditures	2,538	2,708	255

* Does not include the adjustment of \$333,525 for the Civil Service Insurance actuarial liability.

2. Personnel Requirements

Figure 7: Details of Personnel Requirements

	Full-Time Equivalents (FTE) *			Current Salary Range	1996-97 Average Salary Provision
	Estimates 1996-97	Forecast 1995-96	Actual 1994-95		
GIC Appointments	1	3	3	117,000 - 204,000	—
Executive	26	27	25	71,500 - 128,900	92,711
Scientific and Professional	38	33	33	30,372 - 77,502	59,790
Administrative and Foreign Service					
Administrative Services	27	26	26	33,803 - 65,560	43,326
Commerce	207	188	184	36,004 - 80,570	62,534
Program Administration	21	23	24	37,498 - 50,023	41,501
Computer Systems Administration	12	12	11	43,525 - 70,006	53,402
Other Groups	14	19	18	39,345 - 68,123	50,518
Total	281	268	263	33,803 - 80,570	42,871
Administrative Support					
Clerical	44	37	38	24,122 - 33,237	25,527
Secretarial	39	44	43	24,830 - 34,916	26,290
Total	83	81	81	24,122 - 34,916	25,886
	429	412	405		

* Full-time equivalent (FTE) is a measure of human resource consumption based on average levels of employment. FTE factors out the length of time that an employee works during each week by calculating the rate of assigned hours of work over scheduled hours of work. FTEs are not subject to Treasury Board control but are disclosed in Part III of the Estimates in support of personnel expenditure requirements specified in the Estimates.

3. Revenue (\$000)

Figure 8: Revenue by Class

	Estimates 1996-97	Forecast 1995-96	Actual 1994-95
Revenue credited to the vote			
Cost recovery re:			
Supervision of financial institutions	35,499	37,285	37,143
Supervision of pension plans	2,918	2,735	2,911
Services provided to:			
Canada Deposit Insurance Corporation	301	301	433
Canada Pension Plan	1,436	1,399	900
Other		161	216
	40,154	41,881	41,603
Revenue credited to the Consolidated Revenue Fund Tax Revenue - Excise Tax Act (Part I) *	1,000	1,000	473
	41,154	42,881	42,076

* Under Part I of the Excise Tax Act, a 10% premium tax is imposed on certain insurance premiums paid by residents of Canada to unauthorized insurers or to authorized insurers through brokers or agents outside Canada.

4. Net Cost of Program

Figure 9: Net Cost of the Program for 1996-97 (\$000)

	Main Estimates 1996-97	Add Other Costs	Total Program Cost	Less Revenue	Estimated Net Program Cost	
					1996-97	1995-96
Supervision of financial institutions and pension plans	38,718	127	38,845	38,718	127	67
Actuarial Services	3,974	2	3,976	1,436	2,540	2,641
	42,692	129	42,821	40,154	2,667	2,708

B. Policy on Cost Recovery

Pursuant to statute, regular operating expenses incurred by OSFI in connection with its supervisory activities are recovered from the industries. In addition, costs incurred in connection with the liquidation of supervised insurance companies are fully recovered from the industry. Expenses incurred in connection with work done for the Canada Pension Plan and the Canada Deposit Insurance Corporation are recovered from those organizations. OSFI's enabling legislation provides authority for interim assessments and OSFI's assessment process provides for quarterly payments by supervised institutions. As a result, the majority of costs are recovered in the fiscal year in which the expenses are incurred.

C. Legal Mandate - Additional Information

Pursuant to provisions of the Office of the Superintendent of Financial Institutions Act, OSFI is responsible for administering the following legislation:

- Bank Act
- Insurance Companies Act
- Civil Service Insurance Act
- Co-operative Credit Associations Act
- Part I of the Excise Tax Act
- Investment Companies Act
- Pension Benefits Standards Act, 1985
- Trust and Loan Companies Act

The Canada Deposit Insurance Corporation Act requires the Superintendent of Financial Institutions to conduct examinations of each bank, trust and loan company to which the Bank Act, and the Trust and Loan Companies Act apply.

Order in Council (P.C. 1968-1029) authorized the Minister of Finance to enter into an agreement with any province whereby the Superintendent of Financial Institutions is to provide supervisory services in accordance with provincial legislation in respect of certain classes of companies incorporated in or transacting business in the province, provided that the Superintendent supervises comparable companies under federal legislation. Pursuant to these agreements, the Superintendent provides supervisory services with respect to provincial companies in Manitoba, Ontario, New Brunswick, Prince Edward Island and Newfoundland.

The Canada Pension Plan requires the Chief Actuary of OSFI to prepare a report at least once every three years based on an actuarial examination of the operation of the Plan and the state of the Canada Pension Plan Account. As well, prior to quinquennial federal-provincial ministerial review, the Chief Actuary is required to prepare a report related to contribution rates. Moreover, statutory actuarial reports are required from the Chief Actuary whenever a Bill is presented in the House of Commons to amend the Act in a manner that would materially affect previous estimates.

Triennial actuarial reports and special actuarial reports related to plan amendments are required from the Chief Actuary pursuant to the Public Pensions Reporting Act in respect of the operation of the Old Age Security Act, the Public Service Superannuation Act, the Canadian Forces Superannuation Act, the Royal Canadian Mounted Police Superannuation Act, the Members of Parliament Retiring Allowances Act, and in respect of pensions pursuant to the Judges Act.

Pursuant to legislative amendments effective September 29, 1992, actuarial reports are required to be prepared by the Chief Actuary and tabled in the House of Commons at least every three years (previously every five years) in connection with the Public Service Death Benefits Account and the Regular Force Death Benefits Account. An actuarial report relating to the RCMP (Dependants) Pension Fund is also required by the RCMP Pension Continuation Act to be prepared at least once every five years.

Order in Council (P.C. 1968-11/1487) authorized the Minister of Finance to enter into an agreement with any province having in force substantially similar legislation whereby the Superintendent of Financial Institutions would provide supervisory services in accordance with provincial legislation in respect of certain pension plans subject to both provincial pension benefits legislation and the federal Pension Benefits Standards Act, 1985. Pursuant to such agreements, the Superintendent provides supervisory services with respect to pension plans in Alberta, Manitoba, Nova Scotia, Ontario, Quebec and Saskatchewan.

Subsection 147.1(17) of the Income Tax Act provides that the Minister of National Revenue may obtain the advice of the Superintendent of Financial Institutions with respect to any matter relating to pension plans. Most of the advice requested concerns the deductibility of employer contributions to registered pension plans and the reasonableness of amounts transferred, on a tax-free basis, from a defined benefit pension plan to a money purchase (defined contribution) pension plan or RRSP. Subsection 147.2(2) of the Act provides that one of the conditions under which a tax deduction may be claimed by a pension plan sponsor is that it be approved by the Minister of National Revenue on the advice of the Superintendent of Financial Institutions.

Under the Civil Service Insurance Act, the Government of Canada offered life insurance to its own permanent employees on an optional basis. No new policies have been issued since the introduction of the Supplementary Death Benefit Plan for the Public Service and Canadian Forces in 1954. The present work consists mainly of administering the provisions of the Act with respect to death claims and requests for cash surrender values. Approximately 2,880 policies comprising \$13.3 million of insurance remain in force.

Index

Actuarial services to government, 13, 15, 19

Banks, 12

Capital adequacy standards, 12

Civil Service Insurance Act, 20

Complaints and enquiries, 14

Co-operative credit associations, 12

Cost recovery, 19

Excise Tax Act, 18

Insurance companies, 12

Investment companies, 12

Legal mandate, 9, 19

Loan companies, 12

Pension plans, 13

Supervision of:

Banks, 12

Co-operative credit associations, 12

Insurance companies, 12

Investment companies, 12

Loan companies, 12

Pension plans, 13

Trust companies, 12

Trust companies, 12

(See also the 1994-95 annual report of the Superintendent of Financial Institutions.)

Index

Associations coopératives de crédit, 12
Banques, 12

Demandes de renseignements et plaintes, 14

Loi sur l'assurance du Service civil, 20
Loi sur la taxe d'accise, 18

Mandat, 9, 19

Recouvrement des coûts, 19

Régimes de pension, 13

Règles sur les fonds propres, 12

Services actuariels à l'État, 13, 15, 19

Sociétés d'assurances, 12

Sociétés de fiducie, 12

Sociétés de prêt, 12

Sociétés d'investissement, 12

Surveillance des :

associations coopératives de crédit, 12

banques, 12

régimes de pension, 13

sociétés d'assurances, 12

sociétés de fiducie, 12

sociétés de prêt, 12

sociétés d'investissement, 12

(Voir également le rapport annuel du surintendant des institutions financières 1994-1995.)

L'actuaire en chef doit préparer des rapports actuariels triennaux et spéciaux portant sur les modifications apportées aux régimes de pension en ce qui concerne l'application de la *Loi sur la pension de retraite de la vieillesse*, de la *Loi sur la pension de la fonction publique*, de la *Loi sur la pension de retraite des Forces canadiennes*, de la *Loi sur la pension de retraite de la Gendarmerie royale du Canada*, de la *Loi sur les allocations de retraite des parlementaires*, et en ce qui a trait aux pensions conformément à la *Loi sur les juges*.

Conformément à la *Loi sur les rapports relatifs aux pensions publiques* modifiée le 29 septembre 1992, l'actuaire en chef doit préparer des rapports actuariels qui doivent être déposés à la Chambre des communes au moins tous les trois ans (auparavant tous les cinq ans) en ce qui concerne le Compte des prestations de décès de la fonction publique et le Compte des prestations de décès de la Force régulière. La *Loi sur la continuation des pensions de la GRC* exige le dépôt, au moins tous les cinq ans, d'un rapport actuariel de la situation de la Caisse de pension de la GRC (personnes à charge).

Le décret C.P. 1968-1/1487 autorise le ministre des Finances à conclure, avec l'une ou l'autre province ayant une loi semblable en vigueur, un accord selon lequel le surintendant des institutions financières doit fournir des services de surveillance en conformité avec la législation provinciale relativement à certains régimes de pension assujettis à la fois à la législation provinciale sur les prestations de pension et à la *Loi de 1985 sur les normes de prestation de pension*. Conformément à de tels accords, le surintendant fournit des services de surveillance relativement aux régimes de pension en Alberta, au Manitoba, en Nouvelle-Écosse, en Ontario, au Québec et en Saskatchewan.

Le paragraphe 147.1(17) de la *Loi de l'impôt sur le revenu* stipule que le ministre du Revenu national peut demander l'avis du surintendant des institutions financières sur toute question relative aux régimes de pension. La plupart des avis demandés portent sur la déductibilité des cotisations versées par l'employeur au régime de pension et le bien-fondé des sommes transférées, exemptions d'impôt, d'un régime à prestations déterminées à un régime à cotisations déterminées ou à un RER. Le paragraphe 147.2(2) de la même Loi prévoit que le répondant d'un régime de pension peut aussi déduire une cotisation à la condition que le ministre du Revenu national accorde son consentement, sur avis du surintendant des institutions financières.

Dans le cadre du Programme d'assurance du Service civil, le gouvernement du Canada offrait des contrats d'assurance-vie à ses propres employés nommés pour une période indéterminée sur une base optionnelle. Aucune nouvelle police n'a été émise depuis l'introduction, en 1954, du Régime de prestations supplémentaires de décès pour la fonction publique et les Forces canadiennes. Les travaux actuels comprennent l'application des dispositions de la *Loi sur l'assurance du Service civil* concernant les réclamations consécutives au décès et les demandes relatives aux valeurs de rachat. Environ 2 880 polices, représentant 13,3 millions de dollars d'assurances, sont encore en vigueur.

Conformément aux lois, les dépenses courantes de fonctionnement assumées par le BSIF en ce qui concerne la surveillance des institutions financières sont recouvrées auprès de ces dernières. En outre, les coûts relatifs à la liquidation de sociétés d'assurances surveillées sont entièrement récupérés auprès de l'industrie. Les dépenses afférentes aux travaux effectués pour le compte du Régime de pensions du Canada et de la Société d'assurance-dépôts du Canada sont recouvrées auprès de ces organismes. La loi régissant le BSIF permet l'imposition de cotisations provisoires; en outre, le processus de cotisation appliqué par le BSIF oblige les institutions surveillées à verser des acomptes trimestriels. En conséquence, la majorité des coûts sont recouverts pendant l'exercice au cours duquel les dépenses sont engagées.

C. Mandat - Renseignements additionnels

La Loi sur le Bureau du surintendant des institutions financières précise que le BSIF est chargé d'appliquer les lois suivantes :

- Loi sur les banques
- Loi sur les sociétés d'assurances
- Loi sur l'assurance du Service civil
- Loi sur les associations coopératives de crédit
- Loi sur la taxe d'accise - Partie I
- Loi sur les sociétés d'investissement
- Loi de 1985 sur les normes de prestation de pension
- Loi sur les sociétés de fiducie et de prêt

La Loi sur la Société d'assurance-dépôts du Canada exige que le surintendant des institutions financières procède à des inspections de chacune des banques et sociétés de fiducie et de prêt auxquelles s'applique la Loi sur les banques et la Loi sur les sociétés de fiducie et de prêt.

Le décret C.P. 1968-1029 autorise le ministre des Finances à conclure, avec l'une ou l'autre province, un accord en vertu duquel le surintendant des institutions financières doit fournir des services de surveillance conformément aux lois provinciales s'appliquant à certaines catégories de sociétés constituées ou exerçant des activités dans la province visée, à condition que le surintendant surveille des institutions comparables en vertu de la législation fédérale. Conformément à de tels accords, le surintendant fournit des services de surveillance dans le cas des sociétés à charte provinciale du Manitoba, de l'Ontario, du Nouveau-Brunswick, de l'Île-du-Prince-Édouard et de Terre-Neuve.

Aux termes du Régime de pensions du Canada, l'actuaire en chef du BSIF est tenu de préparer, au moins tous les trois ans, un rapport fondé sur un examen actuariel de l'application du Régime et de l'état du Compte du Régime de pensions du Canada. En outre, l'actuaire en chef doit présenter, avant les examens quinquennaux des gouvernements fédéral et provinciaux ou dans le cadre de tels rapports, les résultats des calculs prescrits relativement aux taux des cotisations. Il doit également préparer des rapports actuariels réglementaires lorsqu'un projet de loi présenté en Chambre en vue de modifier la Loi pourrait avoir des répercussions importantes sur les estimations antérieures.

3. Recettes (en milliers de dollars)

Tableau 8 : Recettes par catégorie

	Budget des dépenses 1996-1997	Prévu 1995-1996	Réel 1994-1995
Recettes à valoir sur le crédit			
Recouvrement des coûts :			
Surveillance des institutions financières	35 499	37 285	37 143
Surveillance des régimes de pension	2 918	2 735	2 911
Services offerts :			
Société d'assurance-dépôts du Canada	301	301	433
Régime de pensions du Canada	1 436	1 399	900
Autres	161	161	216
Recettes portées au crédit du Trésor			
Recettes fiscales - Loi sur la taxe d'accise (Partie 1) *	1 000	1 000	473
	41 154	42 881	42 076

* En vertu de la Partie 1 de la *Loi sur la taxe d'accise*, une taxe de 10 p. 100 est imposée sur certaines primes payées par des personnes résidant au Canada à des assureurs non autorisés, ou à des assureurs autorisés par l'intermédiaire de courtiers ou d'agents hors du Canada.

4. Coût net du Programme

Tableau 9 : Coût net du Programme en 1996-1997 (en milliers de dollars)

Budget principal 1996-1997	Plus autres coûts	Coût total du Programme	Moins recettes	Coût estimatif net du Programme 1996-1997
Surveillance des institutions financières et des régimes de pension	38 718	127	38 845	38 718
Services actuariels	3 974	2	3 976	1 436
	42 692	129	42 821	40 154
				2 667
				2 708

Tableau 7 : Détail des besoins en personnel

Echelle des traitements actuelle	Provision pour le traitement annuel moyen 1996-1997	Equivalents temps plein (ETP) *			Budget des dépenses 1996-1997	Prévu 1995-1996	Réel 1994-1995	117 000 - 204 000	—
Nominations par le gouverneur-en-conseil									
Gestion									
26									
27									
38									
33									
30 372 - 77 502									
59 790									
Administration et service extérieur									
Services administratifs									
27									
26									
26									
184									
36 004 - 80 570									
62 534									
Administration des programmes									
21									
23									
24									
37 498 - 50 023									
41 501									
Gestion des systèmes informatiques									
12									
12									
19									
18									
39 345 - 68 123									
50 518									
Autres groupes									
14									
281									
268									
263									
33 803 - 80 570									
42 871									
Soutien administratif									
Clerical									
44									
37									
38									
24 122 - 33 237									
25 527									
Secrétariat									
39									
44									
43									
24 830 - 34 916									
26 290									
Total									
83									
81									
81									
24 122 - 34 916									
25 886									

L'expression «équivalents temps plein» désigne la mesure de l'utilisation des ressources humaines fondée sur les niveaux moyens d'emploi. Les ETP indiquent le nombre d'heures de travail fournies par l'employé chaque semaine, à l'aide du coefficient des heures de travail désignées divisées par les heures de travail régulières. Les ETP ne sont pas assujettis au contrôle du Conseil du Trésor, mais il en est fait état dans la Partie III du Budget des dépenses au regard des besoins en dépenses de personnel indiqués dans le Budget des dépenses.

* L'expression «équivalents temps plein» désigne la mesure de l'utilisation des ressources humaines fondée sur les niveaux moyens d'emploi. Les ETP indiquent le nombre d'heures de travail fournies par l'employé chaque semaine, à l'aide du coefficient des heures de travail désignées divisées par les heures de travail régulières. Les ETP ne sont pas assujettis au contrôle du Conseil du Trésor, mais il en est fait état dans la Partie III du Budget des dépenses au regard des besoins en dépenses de personnel indiqués dans le Budget des dépenses..

Section II
Renseignements supplémentaires

A. Aperçu des ressources du Programme
1. Besoins financiers par article

Tableau 6 : Détail des besoins financiers par article (en milliers de dollars)

	Budget des dépenses 1995-1996	Prévu 1994-1995	Réel 1994-1995
Personnel			
Traitements et salaires	23 976	24 042	23 304
Contributions aux régimes d'avantages sociaux des employés	3 477	3 125	2 902
Autres coûts en personnel	1 391	1 370	890
	28 844	28 537	27 096
Biens et services			
Transports et communications	1 647	2 008	1 673
Information	576	616	577
Services professionnels et spéciaux	7 993	9 109	8 069
Location	2 129	2 347	2 158
Achat de services de réparation et d'entretien	308	429	318
Services publics, fournitures et approvisionnements	656	351	669
Autres subventions et paiements	80	32	86
Capital secondaire	459	1 160	1 212
	13 848	16 052	14 762
Total des dépenses	42 692	44 589	*41 858
Moins : Recettes à valoir sur le crédit	40 154	41 881	41 603
Dépenses nettes du Programme	2 538	2 708	255

* Ne comprend pas le redressement de 333 525 \$ du passif actuariel de l'assurance du Service civil.

Tableau 5 : Liste des grands projets pour 1996-1997 - Services actuariels

Poursuite des projets	Année prévue pour l'achèvement	Lancement	1996-1997	précédentes	des années
Régime de pensions du Canada					
- Extrapolations concernant les coûts et estimations d'autres coûts liés à divers projets de modification	en cours	X			
- Élaboration du modèle stratégique visant le RPC	1998-1999	X			
- Rapport actuariel triennal au 31 décembre 1996	1997-1998	X			
Sécurité de la vieillesse (SV)					
- Rapport actuariel triennal au 31 décembre 1996	1997-1998		X		
- Rapport actuariel triennal au 31 décembre 1996	1997-1998			X	
Loi sur la pension de la fonction publique (LPFP)					
- et prestations de décès de la fonction publique (PDFP)	1997-1998		X		
- Rapport actuariel sur la LPFP au 31 mars 1996	1996-1997			X	
- Rapport actuariel sur les PDFP au 31 mars 1996	1996-1997			X	
- Avis sur la mise en oeuvre des dispositions du projet de loi C-55	1996-1997			X	
- Calcul des coûts relatifs à diverses modifications possibles	en cours			X	
Loi sur la pension de retraite des Forces canadiennes (LPRFC)					
- et prestations de décès de la Force régulière (PDFR)	1997-1998		X		
- Rapport actuariel sue la LPRFC au 31 mars 1997	1997-1998		X		
- Rapport actuariel sur les PDFR au 31 mars 1997	1997-1998			X	
- Avis sur la mise en oeuvre des dispositions du projet de loi C-55	en cours			X	
- Calcul des coûts relatifs à diverses modifications possibles	en cours			X	
Loi sur la pension de retraite de la Gendarmerie royale du Canada (LPRGRC)					
- Rapport actuariel sur la LPRGRC au 31 mars 1996	1996-1997			X	
- Avis sur la mise en oeuvre des dispositions du projet de loi C-55	en cours			X	
- Calcul des coûts relatifs à diverses modifications possibles	en cours			X	
Régime de prestations lié à la caisse de pension de la GRC (personnes à charge)					
- Rapport actuariel sur le régime d'assurance aux survivants au 31 mars 1997	1997-1998		X		
Loi sur les allocations de retraite des parlementaires (LARP)					
- Rapport actuariel sur la LARP au 31 décembre 1995	1995-1996			X	
- Avis sur la mise en oeuvre des dispositions du projet de loi C-55	en cours			X	
- Calcul des coûts relatifs à diverses modifications possibles	en cours			X	
Loi sur les juges					
- Rapport actuariel sur la pension au 31 mars 1995	1995-1996			X	
- Calcul des coûts relatifs à diverses modifications possibles	en cours			X	

Conseils offerts à Revenu Canada : En vertu du paragraphe 147.2(2) de la *Loi de l'impôt sur le revenu*, le BSIF conseille le ministre du Revenu national à l'égard de la déductibilité de certaines cotisations patronales à des régimes agréés de pension de même que sur le caractère raisonnable des transferts des fonds de régimes à prestations déterminées et à des REER.

Nous prévoyons avoir besoin de 12 ETP pour fournir des conseils à Revenu Canada. Les coûts s'élèveront à environ 1,1 million de dollars en 1996-1997.

3. Questions et projets généraux

En 1995-1996, le BSIF :

- a participé activement à l'élaboration de projets de loi, y compris le projet de loi C-100;
- a publié, en collaboration avec la SADC, le *Guide en matière d'intervention à l'intention des institutions financières fédérales* applicable aux institutions de dépôts fédérales, et a par la suite publié un guide semblable à l'intention des sociétés d'assurances fédérales;

- a réalisé un examen organisationnel, et réorganisé le BSIF en trois secteurs : les Opérations, la Politique et les Services intégrés;

- a réalisé un certain nombre d'études systémiques du risque;

- a amélioré le rôle du Comité de surveillance des institutions financières, comité établi aux termes de la *Loi sur le Bureau du surintendant des institutions financières* pour faciliter l'échange d'information entre le BSIF, la SADC, le ministère des Finances et la Banque du Canada;

- a resserré les liens avec les autorités canadiennes en matière de valeurs mobilières par deux initiatives - la création d'un groupe d'étude sans caractère officiel pour examiner les activités des conglomérats financiers et leur incidence sur la réglementation tant des institutions financières que des valeurs mobilières, et la participation du BSIF au Groupe directeur des fonds de placement;

- a travaillé avec le Comité de Basle pour élaborer des propositions en vue de l'amélioration des fonds propres des banques de manière qu'ils reflètent les risques assumés sur le marché;

- a nommé un chef du Perfectionnement professionnel et créé une nouvelle Division du perfectionnement professionnel pour diriger l'amélioration des activités de perfectionnement du BSIF;

- a établi un service de l'analyse au sein de la Division des institutions de dépôts pour améliorer la surveillance permanente des institutions de dépôt exercée par le BSIF;
- a lancé des initiatives d'amélioration des technologies pour faciliter la collecte, le traitement et la communication des données sur les institutions financières;

- a traité plus de 14 000 appels téléphoniques et demandes de renseignements ou plaintes écrites portant sur des institutions financières fédérales et sur le secteur des services financiers en général.

- Midland Insurance Company (succursale canadienne)
- Advocat Général, Compagnie d'Assurance
- American Mutual Liability Insurance Company (succursale canadienne)
- National Employers' Mutual General Insurance Association (succursale canadienne)
- English & American Insurance Company
- Orion Insurance Company

En 1996-1997, quelque 134,5 ETP devraient être consacrés directement à la surveillance des sociétés d'assurances, y compris quelque 265 inspections sur place. Il est prévu que le montant des cotisations ordinaires grimpiera d'environ 2,5 p. 100 par rapport aux cotisations de 17,5 millions de dollars prévues pour 1995-1996.

Tableau 4 : Cotisations imposées aux institutions financières (en milliers de dollars)

	Réel 1994-1995	Prévisions 1995-1996	Prévisions 1996-1997
Banques, sociétés de fiducie et sociétés de prêt	14 363	15 454	15 918
Autres institutions de dépôt	405	405	363
Sociétés d'assurances et sociétés de secours mutuels*	17 409	17 500	17 811
Frais de liquidation Sociétés d'assurances multirisques	3 200	4 333	1 407
	35 377	37 692	35 499

* À l'exception des frais de liquidation.

Régimes de pension : En 1994-1995, 25 employés ont pris activement part à la surveillance des régimes de pension assujettis à la *Loi de 1985 sur les normes de prestation de pension*. En outre, 35 régimes de pension ont été inspectés sur place et 66 nouveaux régimes ont été soumis au BSIF pour fins d'agrément, 40 ont été abolis et 9 ont été intégrés à d'autres régimes. En 1994-1995, les coûts d'exploitation ont atteint 2,8 millions de dollars. Les droits imposés aux répondants de régimes ont produit des recettes de 2,9 millions de dollars. En vertu de l'article 25 du Règlement de 1985 sur les normes de prestation de pension, l'excédent sera appliqué en réduction du taux de base des droits en 1996-1997.

Selon les prévisions, il faudra disposer de 25 ETP pour assurer la surveillance des régimes de pension en 1996-1997, y compris l'inspection de 40 régimes de pension. De 50 à 75 nouvelles demandes d'agrément pourraient être présentées.

2. Services à l'État

Services actuariels : L'actuaire en chef est chargé de produire des rapports triennaux et des rapports actuariels spéciaux concernant les modifications apportées aux régimes de pension en vertu de la *Loi sur la sécurité de la vieillesse*, de la *Loi sur la pension de la fonction publique*, de la *Loi sur la pension de retraite des Forces canadiennes*, de la *Loi sur la pension de retraite de la Gendarmerie royale du Canada*, de la *Loi sur les allocations de retraite des parlementaires*, et aux régimes de pension relevant de la *Loi sur les juges*; tous ces rapports doivent être déposés auprès du Parlement. Quelque 25 ETP devront être prévus pour la fourniture de ces services actuariels; les coûts rattachés à ces activités atteindront environ 2,5 million de dollars en 1996-1997. Le calendrier des projets figure à la page 15.

laquelle il arrive à minimiser les pertes pour les souscripteurs, les déposants, les créanciers et les membres des régimes de pension.

Les coûts de la surveillance sont assumés par les institutions et les régimes de pension surveillés.

E. Données sur le rendement du Programme

Les deux prochaines sous-sections renferment des renseignements sur le rendement et les ressources dans les deux grands secteurs d'activité du BSIF, soit la surveillance de l'industrie et les services actuariels offerts à l'État. Une troisième sous-section permet de produire des renseignements sur les questions et projets de nature générale qui portent sur plus d'un secteur d'activité ou sur plus d'une activité du BSIF. Les ressources requises sont énoncées au tableau 1, à la page 7.

1. Surveillance des institutions financières et des régimes de pension

Institutions de dépôts : En 1994-1995, le BSIF a procédé à l'inspection sur place de 61 banques à charte, de 30 sociétés de fiducie, de 18 sociétés de prêt et de sept associations coopératives de crédit assujetties aux lois fédérales. Le BSIF a continué de fournir aux institutions des interprétations et des décisions, et de participer aux réunions de la Banque des règlements internationaux (BRI), entre autres, sur l'élaboration de normes de suffisance des fonds propres et sur la gestion des portefeuilles de produits dérivés. Les ressources humaines (mesurées en équivalents temps plein ou ETP) consacrées à la surveillance directe (exception faite du personnel du Secteur de la politique) des institutions susmentionnées se sont établies à 85, et les coûts ont totalisé 14,8 millions de dollars. Ces coûts comprennent non seulement ceux liés à la surveillance directe mais aussi une proportion des frais encourus par le personnel exécutif et celui responsable de la politique ainsi que des frais généraux répartis sur la base du temps consacré à la surveillance directe. Ces coûts représentent non seulement le temps direct consacré et d'autres frais de fonctionnement, mais également une partie des frais généraux, de direction et de politique imposés en fonction du temps direct consacré à cette activité. (Voir la page 17 pour de plus amples renseignements concernant les ETP.) En outre, le BSIF procède à l'inspection de 17 institutions au nom de la Société d'assurance-dépôts du Canada (SADC) ou de certaines provinces. En 1995-1996, quelque 88,5 ETP devraient être consacrés à la surveillance directe des institutions de dépôt. Selon les prévisions, les cotisations augmentent d'environ 3 p. 100 par rapport aux cotisations de 15,9 millions de dollars prévues en 1994-1995.

Sociétés d'assurances : En 1994-1995, 118,4 ETP ont été consacrés à la surveillance des sociétés d'assurances et de secours mutuels (exception faite du personnel du Secteur de la politique). Quelque 129 sociétés d'assurance-vie et 227 sociétés d'assurances multirisques actives au Canada, et 32 sociétés de secours mutuels sont soumises à la surveillance du gouvernement fédéral. L'industrie a versé des cotisations de 17,4 millions de dollars en 1994-1995 notamment à l'égard de frais généraux, de direction et de politique. Le BSIF inspecte également sept institutions au nom de certains provinces. En outre, des cotisations de 3,2 millions de dollars ont été imposées aux assureurs multirisques pour recouvrer les coûts assumés par le BSIF en 1994-1995 relativement à la liquidation des assureurs multirisques suivants qui ont fait faillite au cours des années précédentes :

- Pitts, Compagnie d'assurance
- Compagnie d'assurance Cardinal
- Northumbria, Compagnie Générale d'Assurances
- Canada Uni, Compagnie d'Assurance
- Ideal Mutual Insurance Company (succursale canadienne)

12 (Bureau du surintendant des institutions financières)

C. Facteurs externes qui influent sur le Programme

Malgré la reprise économique lente survenue en 1995, le secteur financier du Canada demeure vigoureux. La rentabilité de la plupart des institutions financières s'améliore comme suite à l'amélioration précédente de la conjoncture économique et à la réduction du surcroît d'actifs non productifs (surtout des biens immobiliers et des actifs garantis par des biens immobiliers) acquis au cours de la période qui a précédé la dernière récession.

Malgré la rentabilité accrue, le rendement du capital investi par certaines institutions financières est inférieur au rendement attendu au sommet du cycle économique, ce qui soulève des questions quant à la rentabilité, voire à la viabilité, à long terme. Parallèlement, la concurrence continue de s'intensifier, ce qui n'est pas sans conséquences importantes, y compris : la lutte pour les parts de marché dans les secteurs de produits traditionnels, ce qui influe sur la qualité et les marges, et la poursuite de la diversification dans des nouveaux produits et services avec lesquels les institutions financières ont moins d'expérience, ce qui entraîne une capacité réduite d'évaluer les risques qui en découlent.

La mondialisation continue d'exercer une influence sur le secteur financier canadien. Les utilisateurs canadiens de produits et de services financiers dépendent moins des institutions financières canadiennes et sont de plus en plus en mesure de faire appel à des fournisseurs de services de l'étranger. Cela s'applique non seulement aux opérations internationales d'entreprises canadiennes mais aussi aux opérations canadiennes. Alors que les Canadiens sont de plus en plus désireux de traiter avec des institutions financières étrangères, les institutions financières canadiennes, particulièrement dans les secteurs des banques et de l'assurance-vie, poursuivent leurs efforts d'expansion à l'échelle internationale.

Sur le front international, la consolidation se poursuit dans les grandes institutions financières, et se reflète au Canada. Dans les secteurs assurance-vie et assurances multirisques, plusieurs sociétés ont fusionné ou vendu des catégories d'affaires à d'autres sociétés, et l'on s'attend à ce que cette tendance se poursuive.

Les rapports du Comité sénatorial permanent des banques et du commerce et du ministre des Finances contiennent des propositions visant à renforcer les pouvoirs d'intervention du BSIF dans les affaires des institutions financières en difficulté. Nombre de ces propositions se reflètent dans le projet de loi C-100, dont nous avons parlé, et qui a été présenté à la Chambre des communes en juin 1995.

Pour le BSIF, l'enjeu est de s'adapter aux changements qui surviennent rapidement dans le secteur financier, c'est-à-dire de comprendre les changements, de prévoir leur incidence et d'adapter et d'améliorer ses stratégies de réglementation et de surveillance. Il doit le faire tout en développant un style de surveillance plus interventionniste. Toutes ces mesures doivent être prises dans le contexte d'une réduction importante des ressources.

D. Efficacité des programmes

Le BSIF doit effectuer plus de travaux pour définir les mesures au regard desquelles il pourra juger de l'efficacité de ses programmes. Il a entrepris d'élaborer de telles mesures en 1996-1997, en tenant compte qu'il existe peu de précédents et qu'il faudra du temps pour instaurer des mesures adéquates. Les mesures existantes sont subjectives, et comprennent la stabilité continue du système financier canadien et le niveau de confiance que le public canadien a en ce système. Parmi les autres mesures subjectives, on compte l'efficacité du BSIF dans ses rapports avec les institutions financières et les régimes de pension en difficulté qu'il surveille, et la mesure dans

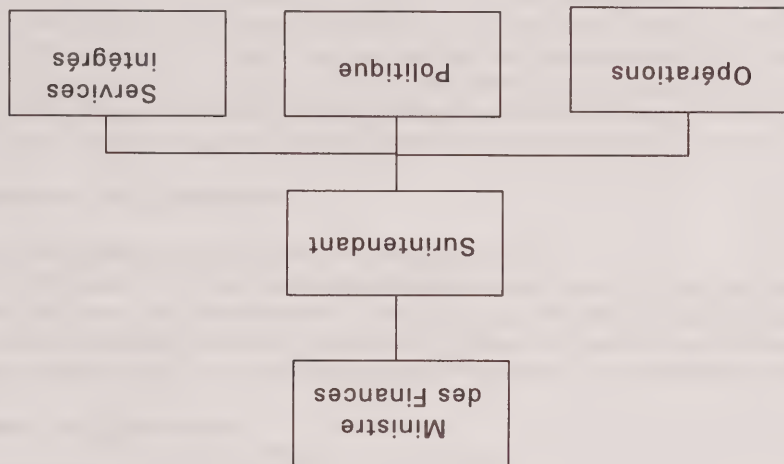
pension et, d'autre part, les services actuariels. Le BSIF compte trois secteurs : les secteurs des opérations et de la politique sont dirigés par des surintendants auxiliaires et le Secteur des services intégrés est dirigé par un directeur exécutif. L'administration centrale se trouve à Ottawa; les inspections de toutes les institutions sont gérées depuis Toronto et de bureaux à Montréal, Vancouver et Winnipeg.

Le Secteur des opérations surveille les institutions financières, y compris les banques, les sociétés de fiducie, de prêt et d'investissement et d'assurances ainsi que les associations coopératives de crédit et les sociétés de secours mutuels. Il surveille aussi les régimes de pension et fournit des services actuariels et d'autres services au gouvernement.

Le Secteur de la politique est chargé d'élaborer les politiques et les règlements, de participer à l'élaboration des projets de loi, et d'effectuer de la recherche et d'examiner des demandes complexes de la part des institutions afin de conseiller les ministres quant aux décisions envisagées.

Le Secteur des services intégrés fournit des ressources financières et humaines, de l'information sur les technologies, des services de perfectionnement et de formation et d'autres services pour permettre au BSIF d'atteindre ses objectifs.

Tableau 3 : Ressources par organisation et par sous-activité en 1996-1997 (en milliers de dollars)



Sous-activité / Secteur				Total
Surveillance des institutions financières et des régimes de pension *	26 194	4 610	7 914	38 718
Services actuariels	3 974			3 974
Total	30 168	4 610	7 914	42 692
Ressources humaines (ETP)	285	53	91	429

* Comprend la somme de 1 407 000 \$ pour les dépenses reliées à la liquidation de sociétés d'assurances multirisques insolubles (voir la page 13).

Créé en 1987 en vertu d'une loi fédérale, le Bureau du surintendant des institutions financières est chargé de surveiller et de réglementer les banques, les sociétés d'assurances, les sociétés de fiducie, de prêt et d'investissement, de même que les associations coopératives de crédit à charte fédérale ou détenant un permis du gouvernement fédéral, et de surveiller les régimes de pension privés assujettis à la réglementation fédérale. En vertu de diverses lois, le BSIF est également tenu d'offrir des services et des avis de nature actuarielle.

Aux termes du projet de loi C-100, présenté à la Chambre des communes en juin 1995, le BSIF se verrait attribuer expressément des objectifs stratégiques et aurait comme responsabilités de contribuer au maintien de la confiance du public à l'égard du système financier du Canada et de minimiser les pertes pour les souscripteurs, les déposants et les créanciers des institutions financières tout en reconnaissant que les institutions financières doivent pouvoir rester compétitives et prendre des risques nécessaires.

L'administrateur général du BSIF est le surintendant des institutions financières et le ministre responsable est le ministre des Finances.

De plus amples renseignements ainsi qu'une liste des lois appliquées par le BSIF figurent à la section II du Plan.

2. Objectif du Programme

Protéger les souscripteurs, les déposants, les créanciers et les membres des régimes de pension régis par le gouvernement fédéral contre toute perte injustifiée en mettant de l'avant et en administrant un cadre de réglementation qui permet au public de faire confiance à un système financier concurrentiel. Fournir au gouvernement des services et des avis de nature actuarielle relativement aux programmes en cours ou en élaboration.

3. Description du Programme

Le BSIF surveille quelque 525 institutions financières et près de 1 100 régimes de pension. Ces derniers sont établis par l'employeur et assujettis aux dispositions de la *Loi de 1985 sur les normes de prestation de pension*. Le BSIF a conclu des ententes avec certaines provinces (Manitoba, Ontario, Nouveau-Brunswick, Ile-du-Prince-Édouard et Terre-Neuve) et la Société d'assurance-dépôts du Canada (SADC) en vue de l'inspection de certaines institutions financières à charte provinciale. Le coût des inspections est recouvert de ces provinces et de la SADC. Vingt-quatre institutions font l'objet d'une inspection du BSIF dans le cadre de ces ententes. L'actif total des institutions financières surveillées par le BSIF totalise environ 1 157 milliards de dollars comparativement à environ 45 milliards de dollars pour les régimes de pension.

Le BSIF est également chargé de la préparation de rapports actuariels, conformément à la *Loi sur les rapports relatifs aux pensions publiques* et au Régime de pensions du Canada, l'élaboration de divers autres rapports sur des programmes gouvernementaux de pension et d'assurances exigés en vertu de lois et règlements, et la prestation de services et d'avis de nature actuarielle aux autres ministères.

4. Organisation du Programme en vue de son exécution

Structure et organisation par activité : Le BSIF compte une activité principale qui se subdivise en deux sous-activités : d'une part, la surveillance des institutions financières et des régimes de

Tableau 2 : Résultats financiers en 1994-1995 (en milliers de dollars)

1994-1995					
Budget des dépenses			Réal		
Recettes à valoir sur le crédit	Dépenses nettes		Recettes à valoir sur le crédit	Dépenses nettes	
Surveillance des institutions financières et des régimes de pension					
39 909	39 909		38 463	40 703	(2 240)
Services actuariels					
3 488	983	2 505	3 395	900	2 495
43 397	40 892	2 505	41 858	41 603	255
Ressources humaines* (ETP)			417		
			405		

* Voir le tableau 7 de la page 17 pour de plus amples renseignements sur les ressources humaines.

Tableau 1 : Besoins financiers (en milliers de dollars)

Budget des dépenses				Prévu			
1996-1997				1995-1996			
Surveillance des institutions financières et des régimes de pension	Services actuariels	Recettes à valoir sur le crédit	Dépenses nettes	Dépenses nettes	Recettes à valoir sur le crédit	Dépenses nettes	Dépenses nettes
38 718	3 974	1 436	2 538	40 482	41 881	2 708	2 708
38 718	40 154	2 538	42 692	44 589	41 881	2 708	2 708
Ressources humaines * (ETP)				429	412		

* Trente-sept de ces ETP ont trait à la prestation de services actuariels. Voir le tableau 7 de la page 17 pour de plus amples renseignements sur les ressources humaines.

Explication de la différence : Les dépenses totales de 1996-1997 s'établissent à 4 p. 100 ou 1,9 millions de dollars de moins que les dépenses prévues en 1995-1996, principalement en raison de la réduction des frais d'administration en 1996-1997 à l'égard de la liquidation de sociétés d'assurances multirisques qui ont fait faillite durant les exercices précédents (voir page 13 pour de plus amples renseignements).

Explication des prévisions : Les dépenses totales prévues de 44,6 millions de dollars pour 1995-1996 sont supérieures dans une proportion de 7 p. 100 ou 2,9 millions de dollars à celles qui figurent dans le Budget des dépenses principal de cet exercice. Cette augmentation s'explique par des frais d'administration plus élevés en 1995-1996 en ce qui touche la liquidation de sociétés d'assurances multirisques insolubles. Les coûts augmentent aussi en raison de la hausse du taux de cotisation aux régimes de santé des employés et de la hausse des salaires découlant de la révision des lois régissant les institutions financières.

A. Plans pour 1996-1997 et rendement récent

Le Bureau du surintendant des institutions financières (BSIF) est le principal organisme de réglementation des institutions financières et des régimes de pension régis par le gouvernement fédéral, et fournit des conseils actuariels à l'État. Le BSIF cherche à protéger les souscripteurs, les déposants, les créanciers et les membres des régimes de pension de toute perte injustifiée en mettant de l'avant et en administrant un cadre de réglementation qui permet au public de faire confiance à un système financier concurrentiel. La partie suivante précise les initiatives principales prévues pour 1996-1997. Certaines de ces initiatives ont été entreprises au cours de l'exercice précédent.

1. Points saillants

- Terminer la réorganisation du BSIF amorcée en 1995-1996 pour permettre une meilleure coordination entre les secteurs, le renforcement de l'élaboration des politiques et la rationalisation des opérations internes.
- Développer un cadre redditionnel pour le BSIF, y compris un énoncé de mission révisé et des objectifs stratégiques mesurables, qui reflètent la mission du BSIF.
- Maintenir et améliorer le programme de détermination et d'étude des risques nouveaux pour les institutions financières, les régimes de pension et le système financier canadien.
- Modifier et améliorer les stratégies de surveillance et de réglementation pour répondre aux nouveaux risques. Il s'agira notamment de modifier les activités de surveillance (comme l'accroissement de la fréquence des inspections, le développement plus poussé d'une stratégie de surveillance axée sur les risques et de la modification du *Guide en matière d'intervention à l'intention des institutions fédérales* du BSIF). Des changements seront aussi apportés au cadre de réglementation du BSIF.
- Appuyer le ministère des Finances dans l'élaboration de propositions législatives concernant les institutions financières fédérales, y compris le projet de loi C-100, l'examen prévu en 1997 et les changements qui seront apportés à la *Loi sur les normes de prestation de pension*.
- Élargir et améliorer les programmes de perfectionnement professionnel du BSIF, en mettant particulièrement l'accent sur les domaines des risques nouveaux, et accroître les ressources internes à l'appui de cet objectif.
- Poursuivre les efforts déployés pour resserrer les relations de travail et minimiser le chevauchement entre le BSIF et les autres ministères et organismes du gouvernement.

Programme par activité

(en milliers de dollars)		Budget principal 1996-1997		Budget principal 1995-1996	
Fonction-	Moins : Recettes à valoir sur le crédit	Budget		Total	
Surveillance des institutions financières et services actuariels		42 692	40 154	2 538	2 543
		42 692	40 154	2 538	2 543

B. Emploi des autorisations en 1994-1995 - Volume II des Comptes publics

Crédits		(dollars)		Budget principal		Total disponible		Emploi réel	
50	Bureau du surintendant des institutions financières	Dépenses du Programme		2 505 000	2 505 000	2 505 000	2 505 000	76 148 088	558 941
(L)	Redressement du passif actuariel	de l'assurance du Service civil							
(L)	Paiement des dépenses afférentes aux activités du BSIF en vertu des articles 16 et 17 de la Loi sur le Bureau du surintendant des institutions financières. Autorisation maximale dont le montant ne peut dépasser de plus de 40 millions de dollars le total des cotisations et recettes reçues et autorisées de dépenser, lesquelles sont assujetties à l'approbation du Conseil du Trésor.								
(L)	Affectation du produit de l'aliénation de biens excédentaires de l'Etat								
Total du Programme - budget				2 505 000	76 148 088	558 941			
* Moins les dépenses de l'ordre de 39 361 190 \$ et les recettes de 41 602 846 \$.									

* Moins les dépenses de l'ordre de 39 361 190 \$ et les recettes de 41 602 846 \$.

Autorisations de dépenser

A. Autorisations pour 1996-1997 - Partie II du Budget des dépenses

Besoins financiers par autorisation

Crédit (en milliers de dollars)		Budget principal 1996-1997	Budget principal 1995-1996
40	Bureau du surintendant des institutions financières	Dépenses du Programme	
		2 538	2 543
		Total de l'organisme	
		2 538	2 543

Crédits - Libellé et sommes demandées

Crédits (dollars)		Budget principal 1996-1997	
40	Bureau du surintendant des institutions financières	Bureau du surintendant des institutions financières - Dépenses du Programme	
		2 538 000	

4 (Bureau du surintendant des institutions financières)

Autorisations de dépenser

A.	Autorisations pour 1996-1997 -- Partie II du Budget des dépenses	4
B.	Emploi des autorisations en 1994-1995 -- Volume II des Comptes publics	5

Section I

Aperçu du Programme

A.	Plans pour 1996-1997 et rendement récent	6
----	--	---

1.	Points saillants	6
----	------------------	---

2.	Sommaire des besoins financiers	7
----	---------------------------------	---

3.	Examen des résultats financiers	8
----	---------------------------------	---

B.	Données de base	9
----	-----------------	---

1.	Mandat	9
----	--------	---

2.	Objectif du Programme	9
----	-----------------------	---

3.	Description du Programme	9
----	--------------------------	---

4.	Organisation du Programme en vue de son exécution	9
----	---	---

C.	Facteurs externes qui influent sur le Programme	11
----	---	----

D.	Efficacité du Programme	11
----	-------------------------	----

E.	Données sur le rendement du Programme	12
----	---------------------------------------	----

1.	Surveillance des institutions financières et des régimes de pension	12
----	---	----

2.	Services à l'État	13
----	-------------------	----

3.	Questions et projets généraux	14
----	-------------------------------	----

Section II

Renseignements supplémentaires

A.	Aperçu des ressources du Programme	16
----	------------------------------------	----

1.	Besoins financiers par article	16
----	--------------------------------	----

2.	Besoins en personnel	17
----	----------------------	----

3.	Recettes	18
----	----------	----

4.	Coût net du Programme	18
----	-----------------------	----

B.	Politique de recouvrement des coûts	19
----	-------------------------------------	----

C.	Mandat - Renseignements additionnels	19
----	--------------------------------------	----

Index

Conçu pour servir de document de référence, le présent plan de dépenses propose à ses utilisateurs différents niveaux d'information pouvant répondre à leurs besoins propres.

Le document comprend deux sections. La section I présente un aperçu et une description du Programme, des données de base, les objectifs et les perspectives en matière de planification, ainsi que des données sur le rendement qui servent à justifier les ressources demandées. La section II fournit de plus amples renseignements sur les coûts et les ressources ainsi que des analyses spéciales qui permettront au lecteur de mieux comprendre le Programme.

La section I est précédée des autorisations de dépenser provenant de la Partie II du Budget des dépenses et du volume II des Comptes publics. Cette façon de procéder a pour objet d'assurer une certaine continuité avec les autres documents budgétaires et de permettre l'évaluation des résultats financiers du Programme au cours de l'année écoulée.

Ce document permettra au lecteur de trouver facilement les renseignements qu'il cherche. La table des matières expose en détail le contenu de chaque section. En outre, dans tout le document, des renvois permettent au lecteur de trouver de plus amples renseignements sur les postes de dépenses qui l'intéressent particulièrement.

Donat J. Laroche

Les documents budgétaires

Le Budget des dépenses du gouvernement du Canada est divisé en trois parties. Commençant par un aperçu des dépenses totales du gouvernement dans la Partie I, les documents deviennent de plus en plus détaillés. Dans la Partie II, les dépenses sont décrites selon les ministères, les organismes et les programmes. Cette partie renferme aussi le libellé proposé des conditions qui s'appliquent aux pouvoirs de dépenser qu'on demande au Parlement d'accorder. Dans les documents de la Partie III, on fournit des détails supplémentaires sur chacun des ministères ainsi que sur leurs programmes surtout axés sur les résultats attendus en contrepartie de l'argent dépensé.

Les instructions sur la façon de se procurer ces documents se trouvent sur le bon de commande qui accompagne la Partie II.

©Ministre des Approvisionnements et Services Canada 1996

En vente au Canada par l'entremise des
librairies associées et autres librairies

ou par la poste auprès du

Groupe Communication Canada – Edition
Ottawa (Canada) K1A 0S9

N° de catalogue BT31-2/1997-III-17
ISBN 0-660-59892-2



Bureau du
surintendant des
institutions financières
Canada

Budget des dépenses
1996-1997

Partie III

Plan de dépenses



77



Offices of the Information and Privacy Commissioners

1996-97
Estimates



ISBN 0-660-59937-6

Part III

Expenditure Plan



9 780660 599373

The Estimates Documents

The Estimates of the Government of Canada are structured in three Parts. Beginning with an overview of total government spending in Part I, the documents become increasingly more specific. Part II outlines spending according to departments, agencies and programs and contains the proposed wording of the conditions governing spending which Parliament will be asked to approve. The Part III documents provide additional detail on each department and its programs primarily in terms of the results expected for the money spent.

Instructions for obtaining each volume can be found on the order form enclosed with Part II.

©Minister of Supply and Services Canada 1996

Available in Canada through

Associated Bookstores and other booksellers

or by mail from

Canada Communication Group – Publishing
Ottawa, Canada K1A 0S9

Catalogue No. BT31-2/1997-III-76
ISBN 0-660-59937-6



1996-97 Estimates

Part III

**Offices of the Information
and Privacy Commissioners**

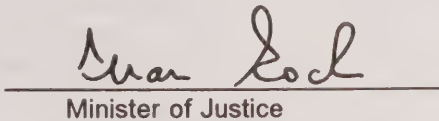
Recommended:


Information Commissioner

Recommended:


Privacy Commissioner

Approved:


Minister of Justice

Preface

This Expenditure Plan is designed to be used as a reference document. As such, it contains several levels of detail to respond to the various needs of its audience.

The Plan is divided into three sections. Section I presents an overview of the Program and a summary of its current plans and performance. For those interested in more detail, Section II identifies, for each activity, the expected results and other key performance information that form the basis for the resources requested. Section III provides further information on costs and resources as well as special analyses that the reader may require to understand the Program more fully.

Section I is preceded by details of Spending Authorities from Part II of the Estimates and Volume II of the Public Accounts. This is to provide continuity with other Estimates documents and to help in assessing the Program's financial performance during the past year.

This document is designed to permit easy access to specific information that the reader may require. The table of contents provides a detailed guide to the contents of each section and a financial summary in Section I provides cross-references to the more detailed information found in Section II. In addition, references are made throughout the document to allow the reader to find more details on items of particular interest.

It should be noted that, in accordance with the Operating Budget principles, human resource consumption reported in the Expenditure Plan will be measured in terms of employee full-time equivalents (FTE). FTE factors out the length of time that an employee works during each week by calculating the rate of assigned hours of work over scheduled hours of work.

Table of Contents

Spending Authorities

A. Authorities for 1996-97	4
B. Use of 1994-95 Authorities	5

Section I

Program Overview

A. Background	
1. Introduction	6
2. Mandate and Program Objectives	6
3. Program Organization for Delivery	8
B. Program Plans and Requirements	
1. Environment	9
2. Plans for 1996-97	11
3. Summary of Financial Requirements	13
C. Performance Report	
1. Key Results Achieved in 1994-95	14
2. Update on Previously Reported Initiatives	16
3. Review of Financial Performance	17

Section II

Analysis by Activity

A. Information Commissioner	18
B. Privacy Commissioner	25
C. Administration	30

Section III

Supplementary Information

A. Profile of Program Resources	
1. Financial Requirements by Object	32
2. Personnel Requirements	33
3. Net Cost of Program	34
4. Expenditures by Activity	35
B. Topical Index	36

Spending Authorities

A. Authorities for 1996-97

Financial Requirements by Authority

Vote (thousands of dollars)	1996-97 Main Estimates	1995-96 Main Estimates
Offices of the Information and Privacy Commissioners of Canada		
30 Program Expenditures	5,569	5,558
(S) Contributions to employee benefit plans	693	628
Total Agency	6,262	6,186

Votes - Wording and Amounts

Vote (dollars)	1996-97 Main Estimates
Offices of the Information and Privacy Commissioners of Canada	
30 Offices of the Information and Privacy Commissioners of Canada - Program expenditures	5,569,000

Program by Activities

(thousands of dollars)	1996-97 Main Estimates		1995-96 Main Estimates
	Budgetary	Total	
	Operating		
Information Commissioner	2,524	2,524	2,548
Privacy Commissioner	2,834	2,834	2,722
Administration	904	904	916
	6,262	6,262	6,186

B. Use of 1994-95 Authorities - Volume II of the Public Accounts

Vote (dollars)	Main Estimates	Total Available for Use	Actual Use
Offices of the Information and Privacy Commissioners of Canada			
35 Program expenditures	5,782,000	6,114,953	5,881,587
(S) Spending of Proceeds from the Disposal of Crown Assets	-	447	-
(S) Contributions to employee benefit plans	640,000	640,000	640,000
Total Program - Budgetary	6,422,000	6,755,400	6,521,587

Section I

Program Overview

A. Background

1. Introduction

The Information and Privacy Commissioners' positions were created under the Access to Information and Privacy Acts which came into force on July 1, 1983. Commissioners are appointed by the Governor-in-Council following approval of their appointments by resolution of the Senate and the House of Commons.

The Offices of the Information and Privacy Commissioners were designated by Order in Council as a department for purposes of the Financial Administration Act. The Commissioners share administrative support services while operating independently under their separate statutory authorities.

2. Mandate and Program Objectives

Information Commissioner:

Passage of the Access to Information Act in 1983 gave Canadians the broad legal right to information recorded in any form and under the control of designated federal government institutions. The Information Commissioner investigates complaints from people who believe they have been denied rights under the Access to Information Act. The Commissioner is an independent ombudsman who has strong investigative powers. He mediates between complainant and government institutions. The Commissioner can make recommendations to government institutions. He cannot issue binding orders.

The Office of the Information Commissioner of Canada:

- ensures that the rights of complainants under the Access to Information Act are respected; complainants, heads of federal government institutions and all third parties affected by complaints are given a reasonable opportunity to make representations to the Information Commissioner and investigations are thorough and timely;
- persuades federal government institutions to adopt information practices in keeping with the Access to Information Act; and
- brings appropriate issues of interpretation of the Access to Information Act before the Federal Court.

Access rights are not absolute; they are subject to specific and limited exemptions. Such exemptions permit government agencies to withhold material—often prompting disputes between applicants and departments. Dissatisfied applicants may turn to the Information Commissioner to investigate their complaints. He may also initiate investigations on his own initiative.

The purpose of this Act is to extend the present laws of Canada to provide a right of access to information to records under the control of a government institution in accordance with the principles that government information should be available to the public, that necessary exemptions to the right of access should be limited and specific, and that decisions on the disclosure of government information should be reviewed independently of government.

Privacy Commissioner:

The Privacy Commissioner is a special ombudsman who reports directly to the Speakers of the Senate and House of Commons. The Commissioner is appointed under the Privacy Act to review complaints that a federal government institution has mishandled an individual's application to see personal records, or is collecting, using, disclosing or disposing of personal information in a manner that breaches the Act.

The Privacy Act is the legislative authority for the activities of the Privacy Commissioner and his office. The Privacy Commissioner's specific powers and duties under the Act are to:

- investigate complaints from individuals alleging that the federal government has improperly responded to their requests to examine their own personal information;
- investigate complaints that the federal government has collected, retained, used, disclosed or disposed of personal information contrary to the Act;
- review government personal information handling practices to ensure that they meet the fair information code set out in the Privacy Act;
- appear in Federal Court on behalf of a complainant who was refused access to personal information (with the complainant's consent);
- initiate its own complaints where circumstances warrant; and
- review files contained in exempt personal information banks and assess government institutions' data matching proposals.

As an ombudsman, the Commissioner cannot order an investigation to comply with his recommendations. Nevertheless, if he believes that a government agency has improperly denied a complainant access to personal records he may ask for a Federal Court review. He may also report directly to Parliament on matters he considers important or urgent.

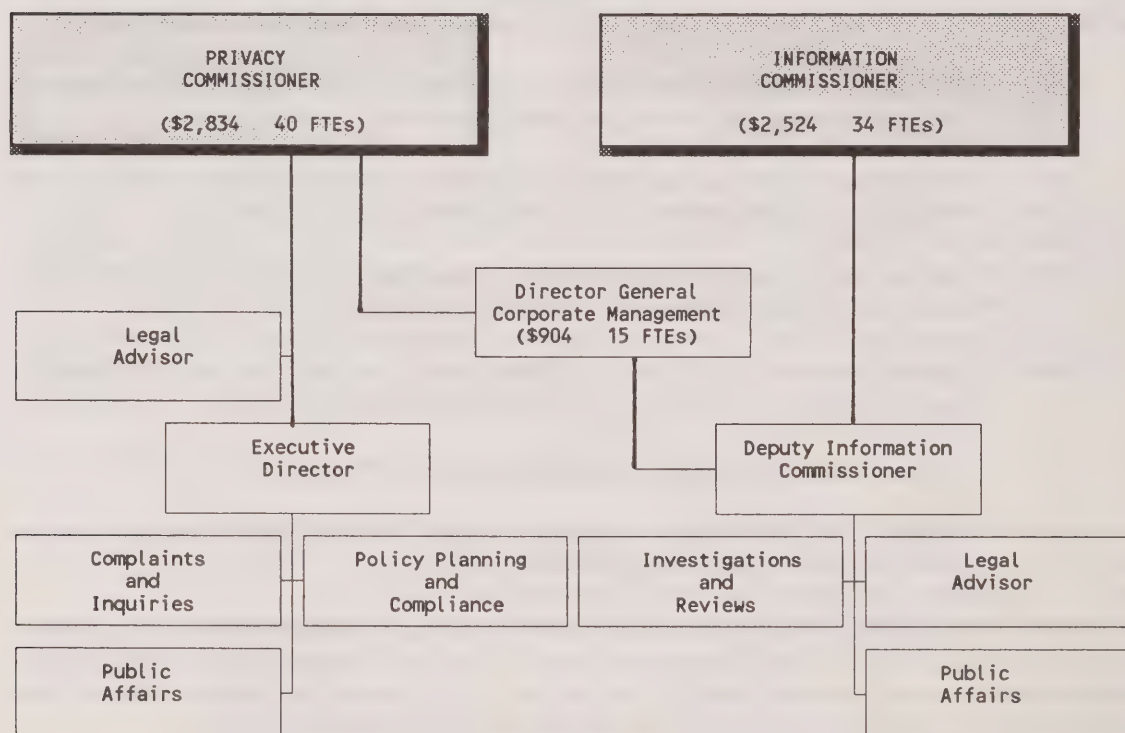
Administration:

The Administration activity provides administrative support services to both the Information and Privacy Commissioners. The services include finance, personnel, information technology advice and support, and general administration (including records management, security, procurement, library, reception and management services). The services are centralized to avoid duplication of effort and to realize cost savings to the government and the Programs. The human resources allocated to the Administration activity report to the Director General, Corporate Management.

3. Program Organization for Delivery

Activity Structure: The Offices of the Information and Privacy Commissioners comprise three components: Information Commissioner, Privacy Commissioner and Administration. The structure (Figure 1) reflects the separate statutory basis for each Commissioner's operation.

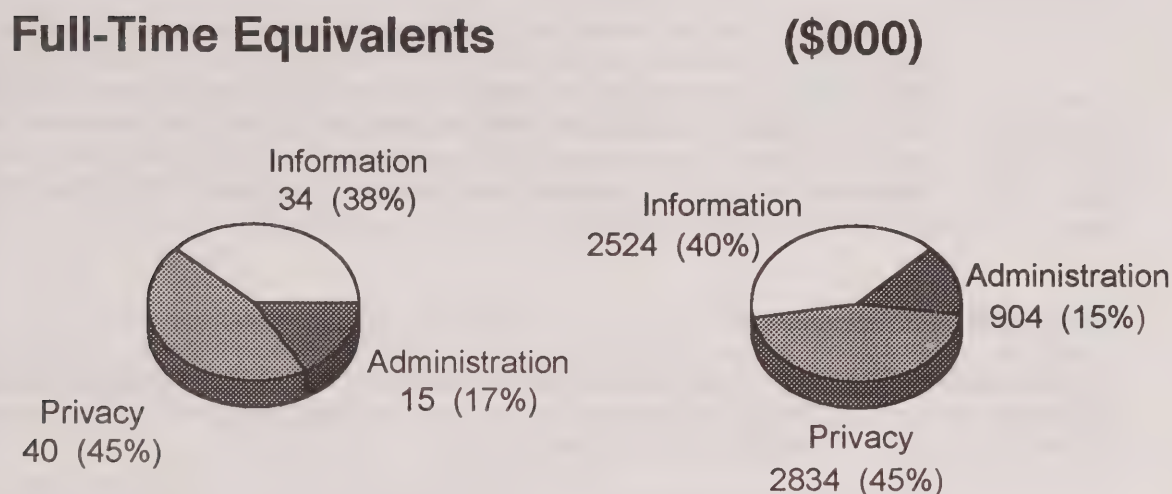
Figure 1: Organization Structure (\$000)



Organization Structure: The Commissioners are accountable and report directly to Parliament for their respective activities. The Administration activity (Corporate Management) is the responsibility of a Director General who serves both offices.

Figure 2 shows the distribution of resources by organization and activity.

Figure 2: 1996-97 Resources by Organization/Activity



B. Program Plans and Requirements

1. Environment

Information Commissioner:

The Access program requires leadership from government. If the government at the highest level is seen to encourage and support the principles of the Access Act, government institutions would be encouraged to respect the principles of the Act. Government could lead by initiating a Parliamentary review of the access legislation and proceed with amendments to the Access to Information Act—as recommended by the Information Commissioner.

Government restraint measures, information technology strategies and government-wide layoffs are having a substantial impact on the Office's workload and service to clients. Under the current structure, the levels of service provided by the Office of the Information Commissioner are appropriate. However, the office has gone as far as it can in terms of re-engineering processes to simplify and streamline program delivery.

Most of the work of the office of the Information Commissioner is dealt with by permanent staff. However, technical assistance including outside legal service and research services are provided, from time to time, by private sector firms under contract for similar or less cost.

The workload (complaints received and court cases initiated) is largely outside the Commissioner's control. Moreover, it is difficult to predict the number of occasions on which government institutions will refuse to accept the Commissioner's recommendations and, by doing so, engender litigation.

The benefits to be derived from the program (in terms of greater governmental prudence, accountability and informed citizenry) outweigh its costs. The program should be maintained, although the impact of declining budgets could reduce levels of service. For example, the Commissioner's "Other Goods and Services" operating budget, over the next two years will be reduced by some \$77,000 or 21 per cent in compliance with announced government reductions. In his 1994-95 Annual Report to Parliament, the Commissioner stated:

"Parliament should be aware that the government has cut the Commissioner's budget by an additional five per cent over the years 1994-95 - 1996-97. Since 1991, when the present Commissioner took office, his budget has been cut by 10 per cent. During that period, the office experienced a 56 per cent increase in the number of complaints received. Parliament may wish to consider taking on a greater role in controlling the government's ability to withdraw unilaterally resources from an officer of Parliament."

Privacy Commissioner:

Departmental implementation of government restraint measures, information technology strategies and government-wide layoffs are having a substantial impact on the Office's workload and service to clients. Several factors account for this situation:

- exponential growth in information technology--convergence of computer, telephone and cable services; on-line medical and pharmaceutical databases--and growing public concern about lack of legal protection; the "information highway". This contributes to a steady increase in public inquiries;
- growing awareness of the Privacy Act, data protection rights and the Office's services;
- government plans to rely increasingly on electronic service delivery, greater sharing of personal data and the threats to privacy this may pose. This demands thorough compliance reviews of new delivery mechanisms to ensure clients' privacy is protected;
- cutbacks of ATIP staff and the program staff on which they frequently rely. This exacerbates delays in processing individuals' requests and responding to Office investigators, prompting more complaints and extending the time to complete investigations;
- staff cutbacks in Treasury Board's Information Policy section have simply off-loaded calls for interpretation and advice to this Office, further increasing staff workload; and
- government-wide layoffs which increase government dependence on contracting out work and the related personal records, to the private sector. This creates both administrative and legal problems for the Office. There are also early indications that laid-off staff are using the Privacy Act to seek information explaining the decision to designate them surplus.

The most critical of these factors is the cumulative effect of a series of budget cuts juxtaposed with a soaring caseload. Budget cuts have eroded the Office's resources to the critical point. The result is:

- a steadily shrinking non-salary operating budget—a 60 per cent reduction between the Office's 1992-93 reference level and that of 1996-97 (this calculation excludes \$140,000 to be received in 1996-97 to sponsor the 1996 Data Protection Conference [TB823462]); and
- a constantly increasing workload—an annual complaint intake originally projected to reach 1800 by the end of 1995-96 but virtually achieved by the end of 1994-95, a projected complaint backlog equivalent to more than one and a half year's workload, and an almost 160 per cent increase in inquiries from 1991-92 to 1995-96. By comparison, staff levels have increased by only 14 per cent in the same period.

The Privacy Commissioner submitted a report to the Standing Committee on Justice and Legal Affairs, following his May 25, 1994 appearance at Estimates. The report set out the Office's rapidly approaching financial crisis. Since his appearance, the situation has worsened and the Commissioner, in June of 1995, forwarded to TBS Program Branch officials a "Resource Analysis" report that set out the office's current workload and cumulative impact of budget cuts on program delivery, and some options for dealing with the problem.

2. Plans for 1996-97

Information Commissioner:

During 1996-97 the Information Commissioner expects to carry out investigations into 2,949 complaints, of which 1,725 will be completed in the year, and to respond to an estimated 3,113 inquiries (see pages 20 and 22). Consistent with his resources, he intends to continue to strive to maintain the time for completion of complaint investigations (see page 15), promote public awareness of the Access to Information Act, work with government and third parties to resolve complaints without recourse to the courts (see page 22), and review the access request processing practices of at least one government institution.

In addition to its ongoing activities (complaint investigations, settlement negotiations, departmental reviews, inquiries, court applications and reports to Parliament), the Access office has adapted to changing circumstances resulting from more demanding requests of the users of the program; and the increased complexity in the problems that are being faced.

With the Budget reductions imposed in 1993, 1994 and 1995, there has also been an overriding need to become more efficient and effective with less resources. Thus the program:

- places more emphasis on the resolution of complaints without recourse to the courts;
- investigates complaints more expeditiously, making better use of information technologies;

- uses information technology to streamline and speed-up client service--a staff local area network, a case tracking system (CTS) for complaint investigations, a corporate memory system (CMS) to help legal and investigation work. A correspondence tracking system was implemented in the fall of 1995;
- is reducing costs of transmitting information and publications by putting material on the Internet;
- has reduced the number of managers and eliminated in-house research and policy development positions; and
- has adopted a management-by-objectives approach.

Privacy Commissioner:

During 1996-97 the Privacy Commissioner expects to ensure that government institutions subject to the Privacy Act are respecting individuals' privacy by completing 1,500 complaint investigations, conducting compliance audits under Section 37 of the Privacy Act including investigations and horizontal studies, and providing ongoing advice to and support for Parliament and government institutions on privacy-related matters, continue liaison with international and provincial commissioners and ombudsmen, and continuing a series of fact sheets on issues which prompt a significant number of recurring inquiries from the public.

The Privacy Commissioner will host the 18th International Data Protection and Privacy Commissioners' Conference in Ottawa in September 1996. This is the annual meeting of the commissioners responsible for enforcement or oversight of their countries' data protection laws.

Mindful of the government's restraint programs and in addition to ongoing activities (complaint investigation, audit of departmental privacy performance, inquiry resolution and issue research), the Office:

- will implement the recommendations of an internal review of business practices and service standards in order to provide clients better and more timely service;
- uses information technology to streamline and speed-up processes--a local area network for all staff, a Case Tracking System (CTS) for complaint investigations, a Corporate Memory System (CMS) to help research and investigation work. A correspondence tracking system was implemented in the fall of 1995;
- continues to produce annual and special reports in-house, restrict travel and printing; and
- was one of the first dozen federal agencies to establish an Internet site to provide information about the Office, Privacy Act, the application and complaint process and to make publications available on line--saving printing and distribution costs.

3. Summary of Financial Requirements

Figure 3: Financial Requirements by Activity

(thousands of dollars)	Estimates 1996-97	Forecast 1995-96	Change	For Details See Page
Information Commissioner	2,524	2,723	(199)	18
Privacy Commissioner	2,834	2,742	92	25
Administration	904	1,001	(97)	30
	6,262	6,466	(204)	
Human Resources* (FTE)	89	89	-	

* See Figure 22, page 33, for additional information on human resources.

Explanation of Change: The \$204,000 (3.2 per cent) decrease in the 1996-97 Estimates over the 1995-96 Forecast is due to the following:

	(\$000)
● 1993 Budget reductions;	(70)
● 1994 salary increment freeze;	(3)
● 1994 Program Review reductions;	(63)
● the carry-forward and conversion of 1994-95 funds to 1995-96;	(280)
● 1996 Data Protection Conference (TB823462); and	140
● 1995 Employee Benefit Plan rate increase.	72

Explanation of 1995-96 Forecast: The 1995-96 Forecast is based on information known to management as of November 30, 1995 and is \$280,000 (4.5 per cent) higher than the 1995-96 Main Estimates (see Spending Authorities, page 4). The difference is due to:

	(\$000)
● the carry-forward and conversion of 1994-95 funds to 1995-96.	280

C. Performance Report

1. Key Results Achieved in 1994-95

Information Commissioner:

The Commissioner, is given strong investigative powers. However, he may not order a complaint resolved in a particular way. He must rely on persuasion to solve disputes, asking for a Federal Court review only if he believes mediation has not produced an acceptable resolution. The Commissioner may also intervene in any case taken to the Federal Court under the Act by others, including cases seeking to prevent the government from disclosing information.

A professional working relationship with government institutions is the key to the office's effectiveness and, thus, the public's success. The Commissioner's effectiveness is measured by a high proportion of resolved complaints and by convincing government to release information informally, without application under the Act. The Commissioner's findings and recommendations, made to heads of government institutions, serve to ensure that the rights of complainants are respected and to encourage the growth of more open government.

The Information Commissioner investigates and mediates complaints—a process which leads to the reporting to each complainant of the findings of his investigations. The categories of complaints made under the Access to Information Act reflect solution-finding rather than fault-finding philosophy. The findings and dispositions of all complaints from 1992-93 to 1994-95 and a forecast for 1995-96 and 1996-97 are as follows.

	<u>1992-93</u> <u>Actual</u>	<u>1993-94</u> <u>Actual</u>	<u>1994-95</u> <u>Actual</u>	<u>1995-96</u> <u>Forecast</u>	<u>1996-97</u> <u>Forecast</u>
Resolved	388	448	601	911	1,048
Not Resolved	11	4	8	4	5
Not Substantiated	297	253	281	282	324
Discontinued	<u>24</u>	<u>28</u>	<u>70</u>	<u>303</u>	<u>348</u>
Total	<u>720</u>	<u>733</u>	<u>960</u>	<u>1,500</u>	<u>1,725</u>

Figure 4 shows the office's productivity measured in turnaround times for investigations. None of our productivity gains were achieved by means of increased human resources; and they were achieved despite an increasing workload. A time-management system, the reduction in the layers of management, computerization and management-by-objectives philosophy resulted in the improvement.

Figure 4: Complaints Completed - Turnaround Time (Months)

<u>Complaint Category</u>	<u>1992-93 Actual</u>	<u>1993-94 Actual</u>	<u>1994-95 Actual</u>	<u>1995-96 Forecast</u>	<u>1996-97 Forecast</u>
Refusal to Disclose	5.58	5.40	5.87	5.88	5.88
Delay (Deemed Refusal)	1.86	2.18	2.36	2.53	2.63
Time Extension	1.64	2.54	3.22	2.40	2.81
Fees	1.79	2.96	4.36	5.21	4.78
Miscellaneous	3.00	3.86	4.02	5.46	4.74
Overall	3.89 =====	4.03 =====	4.22 =====	3.59 =====	3.90 =====

Privacy Commissioner:

The Privacy Commissioner ensures respect for individual applicants' privacy rights by conducting independent and impartial complaint investigations. His ongoing privacy audits also protect individual privacy by ensuring that federal agencies comply with the code of fair information practices set out in the Privacy Act. Each complaint investigation has an educational component for the department concerned. The resolution of complaints and privacy audits both contribute to an awareness of fair information practices.

The Office's portfolio leaders met and briefed privacy coordinators representing more than 80 federal agencies and held information sessions for more than 400 government executives, staff and private contractors working on a major re-engineering project.

The office received 1,783 new complaints during 1994-95 compared with 1,290 received in 1993-94 an increase of 38 per cent. The increase can be attributed, at least in part, to a 78 per cent increase in time limit complaints; in many instances the direct result of staff cutbacks and government reorganization. During the 1994-95 period, the office completed 1,307 cases—of which 469 cases were well-founded, 646 not well-founded and 41 discontinued, and 151 resolved.

Complainants are increasingly restive with the time it takes to service their complaints. The Commissioner's office risks becoming part of the problem and damaging its own credibility and that of the legislation. The Commissioner must investigate any complaint in his jurisdiction—there is no provision for refusing complaints, nor does he believe there should be. Figure 17 (page 28) displays the actual complaint intake over the past 10 years. Figures 16 (page 28) and 18 (page 29) illustrate the growing complaint caseload and backlog—which now equals more than one and a half year's investigations; and the explosion in inquiries from the public an increase of approximately 78 per cent since 1992-93.

Figure 5 shows the actual turnaround time, in months, for complaints completed in 1993-94, 1994-95 and a projection for 1995-96 and 1996-97. The turnaround times for access and time limit complaints took longer on average but privacy complaints (collection, misuse, wrongful disclosure) improved over the preceding year. However, 26 complaints against the last census which have just been settled, seriously skew this statistic.

Figure 5: Complaints Completed - Turnaround Time (Months)

<u>Complaint Category</u>	<u>1993-94 Actual</u>	<u>1994-95 Actual</u>	<u>1995-96 Forecast</u>	<u>1996-97 Forecast</u>
Access	13.0	11.9	13.2	14.0
Privacy	16.3	18.6	14.8	17.5
Time Limit	7.3	5.2	4.9	4.8
Overall	<u>11.9</u>	<u>10.2</u>	<u>10.2</u>	<u>11.2</u>

The Compliance unit actively encourages institutions to adopt sound personal information management policies and practices. This should generate significant financial savings for the institutions as they structure their operations to comply with the Privacy Act, rather than making costly changes after an audit reveals deficiencies. Better compliance by government institutions with the Act should also reduce the number of complaints to the office about the information handling practices of these institutions.

2. Update On Previously Reported Initiatives

Information Commissioner:

- A self-initiated review was completed resulting in the reduction of two managerial positions from an original composition of four and leaving vacant the position of Public Affairs officer.
- The office has been able to cope with a rising number of complaints by reducing the number of managers, introducing appropriate computerization and placing emphasis on respect for employees in the workplace.
- The office completed reviews of the access request processing régimes in Health Canada and IAND.
- In 1995-96 the office will investigate some 2,565 complaints, completing 1,500 investigations. Some 2,965 inquiries will be answered.

Privacy Commissioner:

- In 1995-96 the Privacy Commissioner expects to receive 1,600 new complaints, complete 1,500 investigations and handle 9,200 inquiries; and conduct four investigative audits, follow-up earlier audit recommendations and monitor and advise departments on specific issues.

3. Review of Financial Performance

Figure 6: Financial Results for 1994-95

(thousands of dollars)	1994-95		
	Actual	Main Estimates	Change
Information Commissioner	2,673	2,638	35
Privacy Commissioner	2,899	2,837	62
Administration	950	947	3
	6,522	6,422	100
Human Resources* (FTE)	86	89	(3)

* See Figure 22, page 33, for additional information on human resources.

Explanation of Change: The 1994-95 expenditures were \$100,000 (1.6 per cent) greater than the Main Estimates. This was due to:

	(\$000)
● 1994 salary increment freeze;	(15)
● expenditures associated with the 1993-94 carry-forward; and	42
● increases in salary costs and severance payments (TBS Vote 5 funds).	73

Section II

Analysis by Activity

A. Information Commissioner

Description

The Information Commissioner investigates, reports and makes recommendations to the heads of government institutions as a result of complaints from individuals who allege non-compliance with the Access to Information Act. The Commissioner may initiate a complaint. The Commissioner may appear on behalf of complainants, with their consent or as a party, in applications before the Federal Court for review of decisions by federal government institutions to refuse access under the Act. He reports to Parliament annually and may make special reports.

Resource Summaries

This activity accounts for approximately 40 per cent of total 1996-97 Program expenditures (see Figure 2, page 9).

Figure 7: Activity Resource Summary

(thousands of dollars)	Estimates 1996-97		Forecast 1995-96		Actual 1994-95	
	\$	FTE*	\$	FTE	\$	FTE
Information Commissioner	2,524	34	2,723	34	2,673	31

- * Full-time equivalents (FTE) is the measure of human resources under the Operating Budget concept which includes the withdrawal of Treasury Board controls over human resource consumption. FTE factors out the length of time that an employee works during each week by calculating the rate of assigned hours or work over scheduled hours of work.

Explanation of Change: The \$199,000 (7.3 per cent) decrease in the 1996-97 Estimates over the 1995-96 Forecast is due to the following:

	(\$000)
● 1993 Budget reductions;	(29)
● 1994 salary increment freeze;	3
● 1994 Program Review reduction;	(27)
● the carry-forward and conversion of 1994-95 funds to 1995-96; and	(175)
● 1995 Employee Benefit Plan rate increase.	29

Explanation of 1995-96 Forecast: The 1995-96 Forecast is based on information known to management as of November 30, 1995 and is \$175,000 (6.9 per cent) higher than the 1995-96 Main Estimates. The difference is due to:

	(\$000)
● the carry-forward and conversion of 1994-95 funds to 1995-96.	175

Figure 8 summarizes the major changes in financial requirements which occurred in 1994-95.

Figure 8: 1994-95 Financial Performance

(thousands of dollars)	1994-95					
	Actual		Main Estimates		Change	
	\$	FTE	\$	FTE	\$	FTE
Information Commissioner	2,763	31	2,638	33	35	(2)

Explanation of Change: The 1994-95 expenditures were \$35,000 (1.3 per cent) greater than the Main Estimates. This was due to:

	(\$000)
● expenditures associated with the 1993-94 carry-forward; and	43
● 1994 salary increment freeze.	(8)

Performance Information and Resource Justification

The primary business of the Information Commissioner's office is completed complaint investigations, settlement negotiations, departmental reviews, inquiries, court applications and reports to Parliament.

The users of the Act are the clients of the program and include all Canadian citizens, permanent residents and persons or corporations present in Canada and the 155 government institutions subject to the Act.

Figure 9 shows the number of complaints the Information Commissioner has received, investigated and rendered a decision on from 1992-93 to 1994-95, and a forecast of workload expectations for 1995-96 and 1996-97. The total number of complaints received since the Access to Information Act came into effect on July 1, 1983, to March 31, 1995 is 9,310. Figure 10 displays the actual number of complaints received over the past 10 years (1985-86 to 1994-95).

Figure 9: Complaints - Information Commissioner

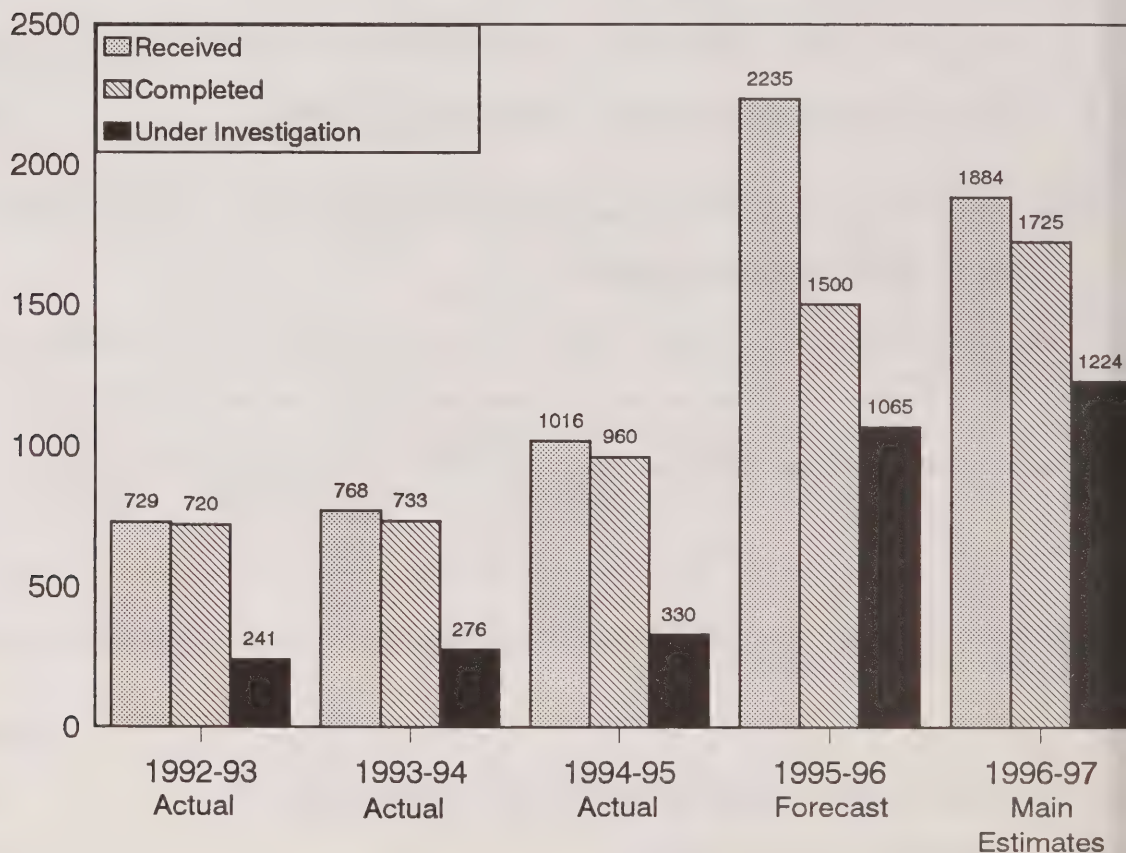
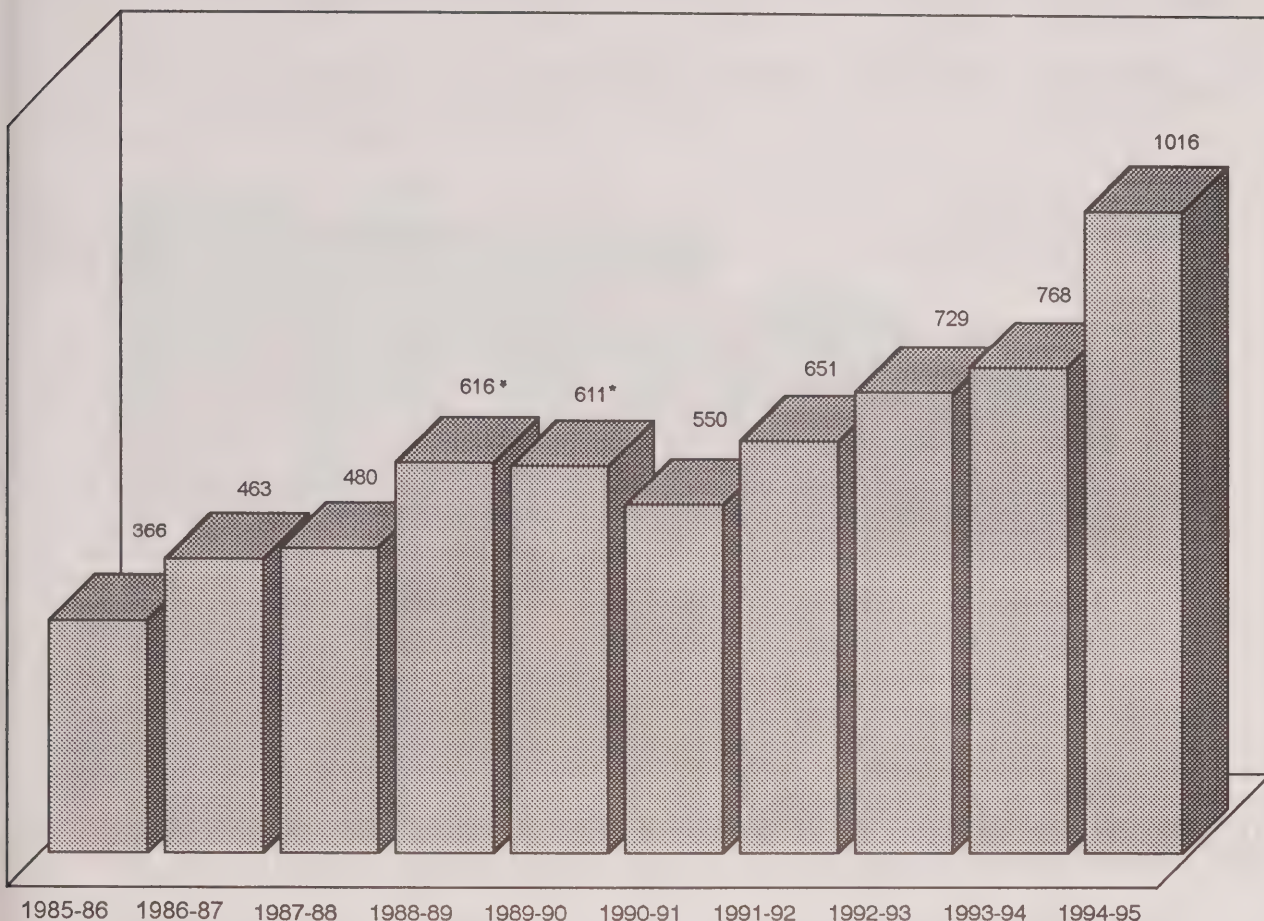


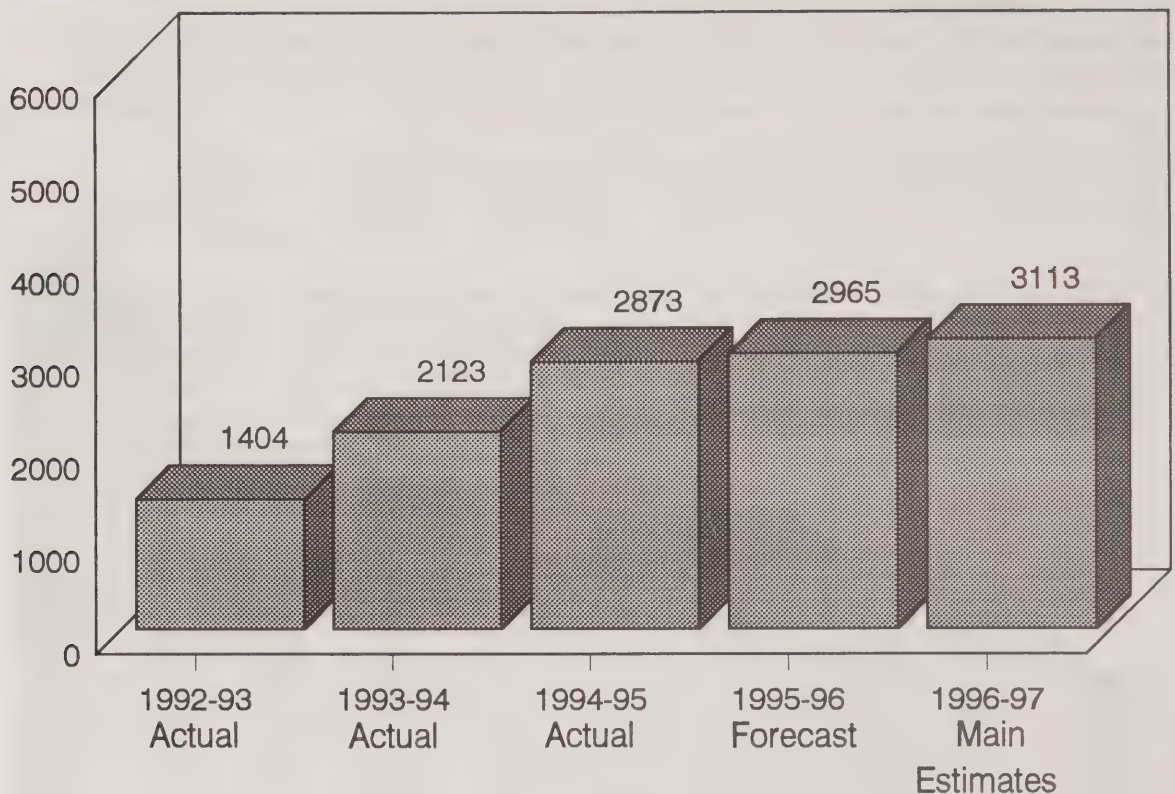
Figure 10: Actual Complaints Received Between 1985-86 and 1994-95 - Information Commissioner



* Statistics previously reported for 1988-89 and 1989-90 included 2,219 and 453 received from one individual. These have been excluded for comparison purposes here since their inclusion would distort figures.

Each year thousands call the Commissioner's office in the expectation that they have reached a government-wide information dispensary. During 1994-95, the Commissioner's staff responded to 2,873 inquiries specifically on information issues consuming 1,234 hours; the forecast number for 1995-96 is 2,965 inquiries (Figure 11). The effective handling of inquiries has positive effects on the overall Access to Information process. The Commissioner's staff provide basic information about the Act, along with guidance to help the public in meeting their information objectives. For those who have made formal requests, the process is explained and clarified so as to avoid unnecessary complaints.

Figure 11: Inquiries - Information Commissioner



The legal resources needed to further the Commissioner's objectives are based on the number and complexity of the legal issues encountered as well as the need for legal assistance in the development of legal policy, the interpretation of the Act, the mediation of complaints and in dealing with matters in the Federal Court.

Under section 41 of the Act, an individual who has been refused access to a record may apply for judicial review of the government institution's decision after receiving the Commissioner's investigation report. Under section 42, and with the consent of that person, the Commissioner may file a court application. The Act protects the commercial interests of third parties (under section 44) by providing for a review before the Federal Court of an institution's intent to disclose records which may contain confidential commercial information.

Until 1991, delays and case backlog in access litigation were both increasing in the Federal Court of Canada. The problem was systematic. There were no time limits under the Federal Court rules to ensure summary treatment without delay of each access case. The mere filing of an application for review by a third party would safely block release for years, at a minimal cost for the third party.

Following a detailed study and extensive consultative process, the Commissioner proposed that the Court adopt special rules of practice in access cases. The Commissioner undertook as well to intervene in selected cases before the Court to urge their timely disposition. The Federal Court followed the Commissioner's recommendation and the Associate Chief Justice issued a practice direction in December 1993.

Since December of 1993, the Court made all access cases subject to case management. The Court now establishes time limits for each phase in every access case to ensure hearing without delay and in a summary way.

Results were almost instantaneous. The number of new cases introduced the following year has decreased by 33% and the backlog by 27%. The number of cases disposed of as a result of the Commissioner's initiative and the Court case management has increase by 341%.

From July 1, 1983 until September 30, 1995, some 502 cases were taken to the Federal Court under the Access to Information Act (Figure 12). Of these, 146 have been decided, 269 were withdrawn and 87 remain before the Court. The Information Commissioner has taken 55 cases to Court between 1983 and 1995 (Figure 13 shows the breakdown by year).

At the beginning of 1994, the Court's previous year's backlog consisted of 89 cases. Thirty four applications for Federal Court reviews were made under the access law and 43 cases were disposed of. The numbers for the first half year of 1995 are consistent and similar to the data for 1994. The current backlog is now 87 cases.

The Commissioner maintains that each access case should be heard within 6 months from the day an application for review is filed before the Federal Court. The key to continuous success in the case management of access litigation, where access delayed is access denied, is to make certain that, once introduce, each access case will be heard within 6 months and that all inactive cases will be disposed of forthwith.

Figure 12: Litigation - Federal Court Applications (1983 to 1995)

	Judgement Rendered		No Judgement		Total
	<u>Disclosure</u>	<u>No Disclosure</u>	<u>Case Withdrawn</u>	<u>Case Pending</u>	
S. 41 Requester	14	31	28	37	110
S. 42 Information Commissioner	10	4	37	4	55
S. 44 Third Party	<u>72</u>	<u>15</u>	<u>204</u>	<u>46</u>	<u>337</u>
Total	<u>96</u>	<u>50</u>	<u>269</u>	<u>87</u>	<u>502</u>

Figure 13: Litigation - Section 42 Applications by the Information Commissioner

Number of Applications	
1983	0
1984	3
1985	3
1986	9
1987	10
1988	10
1989	8
1990	2
1991	0
1992	2
1993	3
1994	2
1995	<u>3</u>
Total	<u>55</u>

B. Privacy Commissioner

Description

The Privacy Commissioner investigates, reports and makes recommendations to the heads of government institutions and, in the case of complaints, reports findings to the complainant. The Commissioner reviews personal information held in government information banks and investigates the institutions' collection, use, retention and disposal of personal information. The Commissioner may, with a complainant's consent, appear on his or her behalf in an application for Federal Court review of an institution's decision to deny access. The Commissioner reports annually to Parliament and may initiate special reports at any time. The Commissioner may also be requested to undertake special studies for the Minister of Justice.

Resource Summaries

This activity accounts for approximately 45 per cent of total 1996-97 Program expenditures (see Figure 2, page 9).

Figure 14: Activity Resource Summary

(thousands of dollars)	Estimates 1996-97		Forecast 1995-96		Actual 1994-95	
	\$	FTE*	\$	FTE	\$	FTE
Privacy Commissioner	2,834	40	2,742	40	2,899	40

* Full-time equivalents (FTE) is the measure of human resources under the Operating Budget concept which includes the withdrawal of Treasury Board controls over human resource consumption. FTE factors out the length of time that an employee works during each week by calculating the rate of assigned hours or work over scheduled hours of work.

Explanation of Change: The \$92,000 (3.4 per cent) increase in the 1996-97 Estimates over the 1995-96 Forecast is due to the following:

	(\$000)
● 1993 Budget reductions;	(29)
● 1994 salary increment freeze;	(5)
● 1994 Program Review reductions;	(27)
● the carry-forward and conversion of 1994-95 funds to 1995-96;	(20)
● 1996 Data Protection Conference (TB823462); and	140
● 1995 Employee Benefit Plan rate increase.	33

Explanation of 1995-96 Forecast: The 1995-96 Forecast is based on information known to Management as of November 30, 1995 and is \$20,000 (.7 per cent) higher than the 1995-96 Main Estimates. The difference is due to:

(\$000)

- the carry-forward and conversion of 1994-95 funds to 1995-96. 20

Figure 15 summarizes the major changes in financial requirements which occurred in 1994-95.

Figure 15: 1994-95 Financial Performance

(thousands of dollars)	1994-95					
	Actual		Main Estimates		Change	
	\$	FTE	\$	FTE	\$	FTE
Privacy Commissioner	2,899	40	2,837	41	62	(1)

Explanation of Change: The 1994-95 expenditures were \$62,000 (2.2 per cent) greater than the Main Estimates. This was due to:

(\$000)

- expenditures associated with the 1993-94 carry-forward; (5)
- increases in salary costs and severance payments (TBS Vote 5 funds); and 73
- 1994 salary increment freeze. (6)

Performance Information and Resource Justification

The Office's primary service lines are investigating complaints, reviewing/auditing departmental privacy performance, handling inquiries, researching technologies being used or planned by government agencies, and investigating issues which will have an impact on Canadians' privacy.

The program's clients include anyone legally present in Canada seeking access to their federal personal records, anyone dissatisfied with federal personal information handling practices, Members of Parliament, provincial privacy commissioners, and the general public and media seeking information about the Act and background on privacy issues.

The Privacy Commissioner's required level of resources is determined by the volume and complexity of complaints and inquiries he receives, the number and scope of compliance investigations and studies required to fulfil section 37, the number of incidents concerning the federal government's handling or security of personal information, the number of issues arising out of compliance investigations that require further study, the number of studies referred to him by the Minister of Justice, the number of proposed initiatives affecting privacy referred to him by the government for review, the number of proposals to release personal information under section 8(2)(m) of the Act, and the impact of new technological developments and legislation on privacy laws.

The office's estimate of resources needed for 1996-97 is derived from a forecast of the number and complexity of complaints and inquiries to be dealt with (based on previous years' statistics), the number of public interest disclosures to be examined, the number of complaints received by the Commissioner and the complaints experience of the first six months of 1995-96.

The 1,686 cases carried forward from 1994-95 together with the 1995-96 forecast workload of 1,600 will bring the average total complaint caseload per investigator to 219 during 1995-96. The office projects carrying forward an open caseload of 1,786 complaints at the end of 1995-96. This caseload, added to an estimated intake of 1,700 new complaints during 1996-97 will bring the open files to 3,486 and an estimated backlog of 1,986 and the end of 1996-97.

Figure 16 shows the number of complaints the Privacy Commissioner has received, investigated and on which he has rendered a finding during the period 1992-93 to 1994-95, as well as a forecast of workload expectations for 1995-96 and 1996-97. The total number of complaints received since the Privacy Act came into effect on July 1, 1983, is 11,944 to March 31, 1995. Figure 17 displays the actual complaint intake over the past ten years (1985-86 to 1994-95).

Figure 16: Complaints - Privacy Commissioner

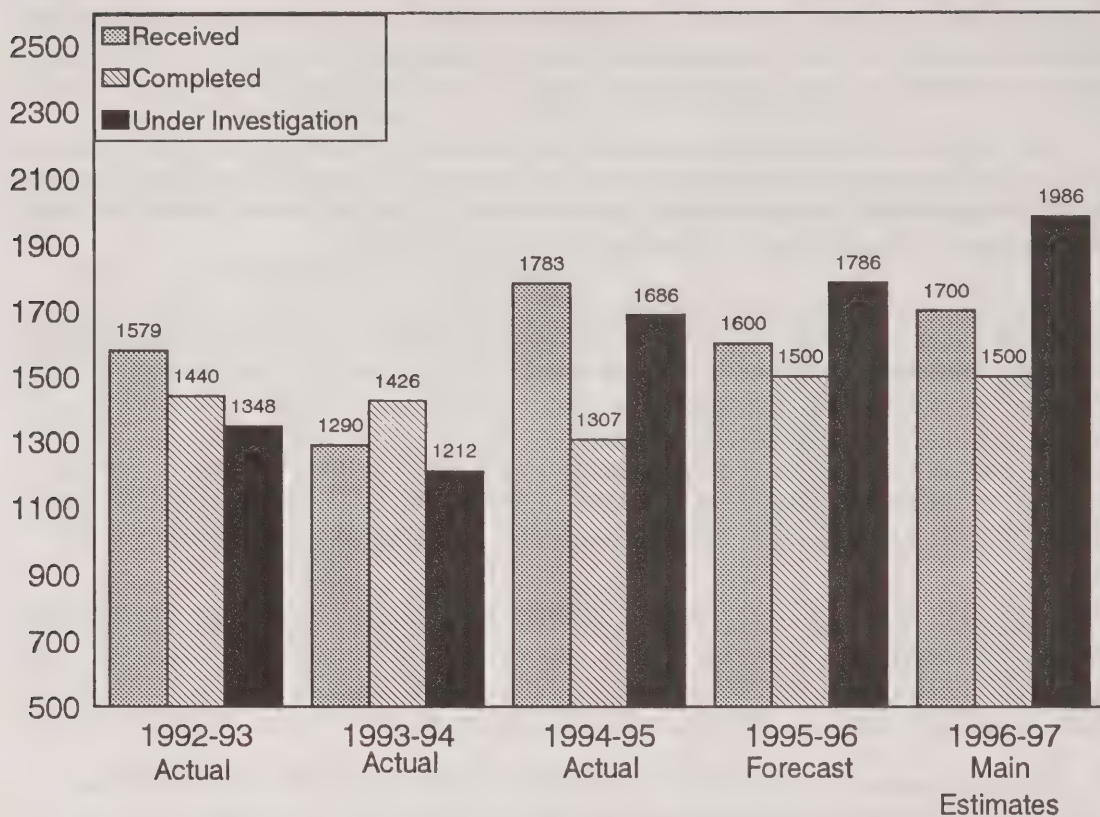
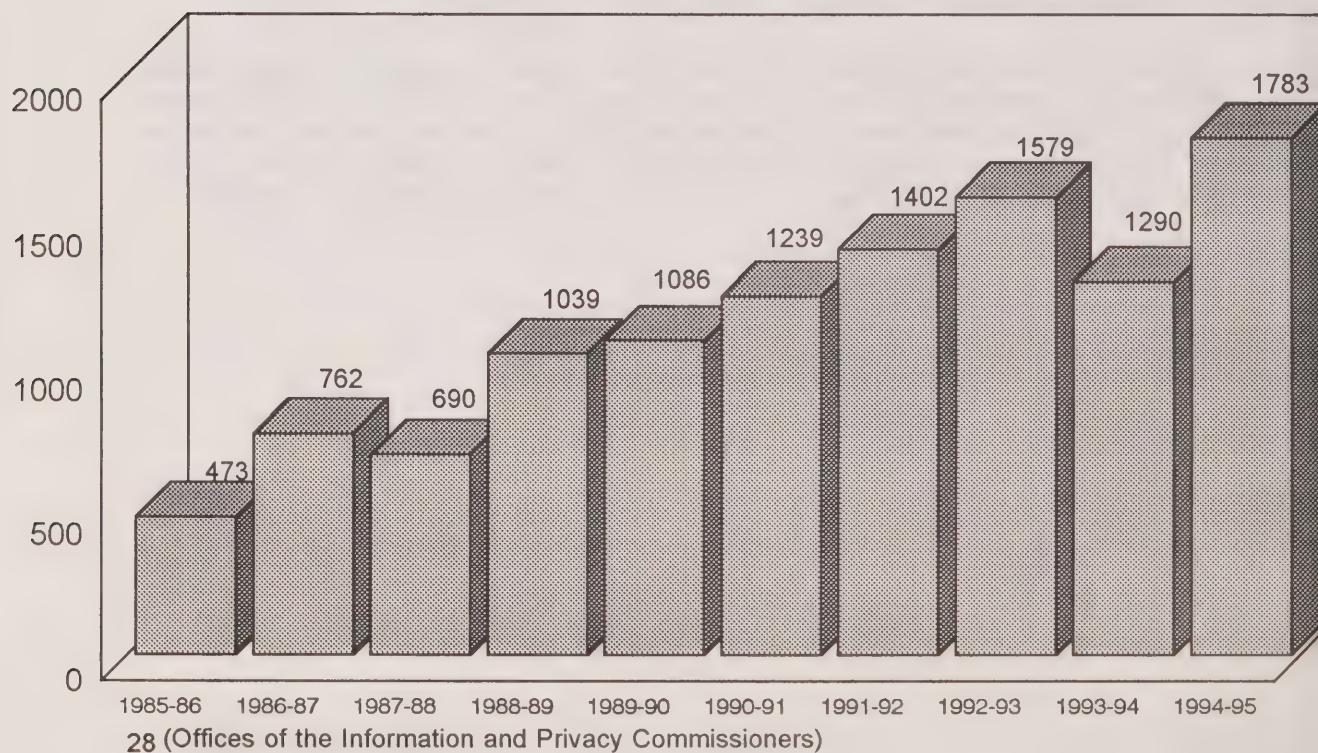


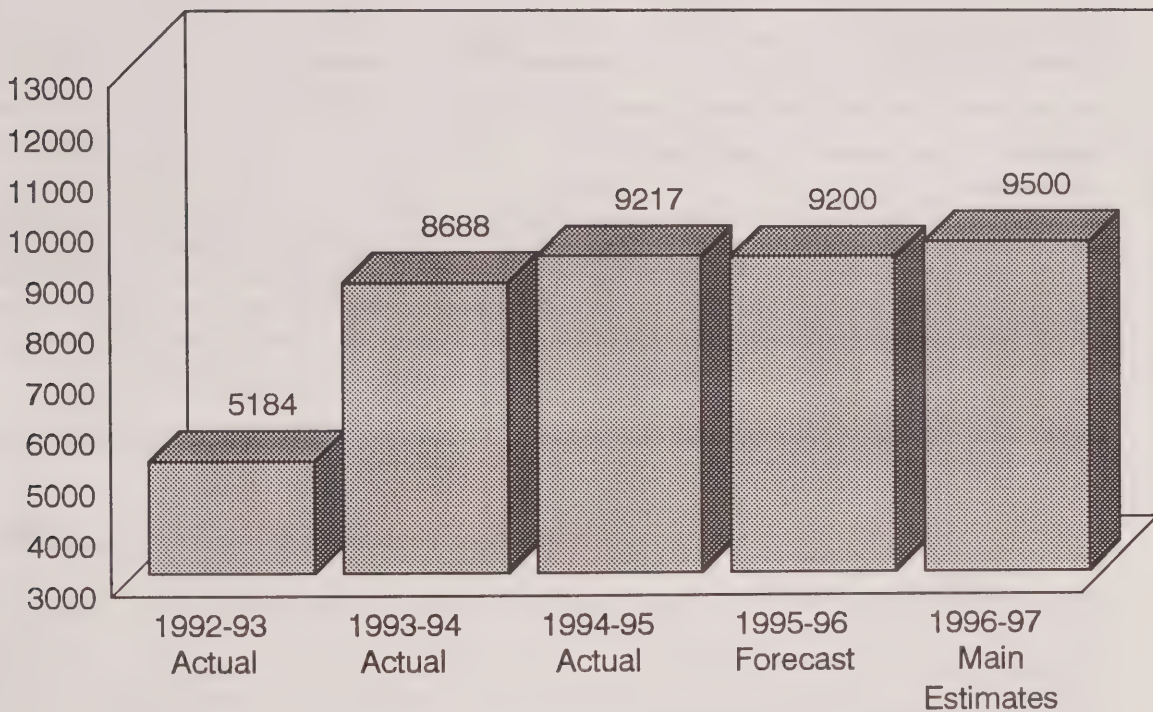
Figure 17: Actual Complaints Received Between 1985-86 and 1994-95 - Privacy Commissioner



The Office's inquiries set another record—9,217 (1994-95) compared to 8,688 in 1993-94, a 61 per cent increase. Most callers asked how to use or interpret the Act (42 per cent), 20 per cent wanted Office publications, 18 per cent complained about organizations not covered by the Privacy Act and 9 per cent concerned use and abuse of the Social Insurance Number. Callers are often puzzled to find that some federal Crown corporations are not covered by the Act. Figure 18 traces the growth in inquiries over the past three years and the office's projections for the next two.

The major ongoing tasks in policy, planning and compliance planned for 1996-97 include conducting four investigative audits; conducting a follow-up review and systemic complaints; identifying federal information sharing agreements; and conducting horizontal studies of issues across departments and monitoring and advising departments on specific issues.

Figure 18: Inquiries - Privacy Commissioner



C. Administration

Description

The Administration Activity provides administrative support services to both the Information and Privacy Commissioners. The services include finance, personnel, information technology advice and support, and general administration (including records management, security, procurement, library, reception and management services).

Resource Summaries

This activity accounts for approximately 15 per cent of total 1996-97 Program expenditures (see Figure 2, page 9).

Figure 19: Activity Resource Summary

(thousands of dollars)	Estimates 1996-97		Forecast 1995-96		Actual 1994-95	
	\$	FTE	\$	FTE	\$	FTE
Administration	904	15	1,001	15	950	15

* Full-time equivalents (FTE) is the measure of human resources under the Operating Budget concept which includes the withdrawal of Treasury Board controls over human resource consumption. FTE factors out the length of time that an employee works during each week by calculating the rate of assigned hours or work over scheduled hours of work.

Explanation of Change: The \$97,000 (9.7 per cent) decrease in 1996-97 Estimates over the 1994-95 Forecast is due to the following:

	(\$000)
● 1993 Budget reductions;	(12)
● 1994 salary increment freeze;	(1)
● 1994 Program Review reductions;	(9)
● the carry-forward and conversion of 1994-95 funds to 1995-96; and	(85)
● 1995 Employee Benefit Plan rate increase.	10

Explanation of 1995-96 Forecast: The 1995-96 forecast is based on information known to Management as of November 30, 1995 and is \$85,000 (9.3 per cent) higher than the 1995-96 Main Estimates. The difference is due to:

(\$000)

- the carry-forward and conversion of 1994-95 funds to 1995-96. 85

Figure 20 summarizes the major changes in financial requirements which occurred in 1994-95.

Figure 20: 1994-95 Financial Performance

(thousands of dollars)	1994-95					
	Actual		Main Estimates		Change	
	\$	FTE	\$	FTE	\$	FTE
Administration	950	15	947	15	3	-

Explanation of Change: The 1994-95 expenditures were \$3,000 (0.3 per cent) greater than the Main Estimates. This was due to:

(\$000)

- expenditures associated with the 1993-94 carry-forward; and 4
- 1994 salary increment freeze. (1)

Performance Information and Resource Justification

The Offices of the Information and Privacy Commissioners share premises and administrative services for economy and efficiency but operate independently under their separate statutory authorities. Administrative services are centralized to avoid duplication of effort and realize cost savings to the government. The Corporate Management Branch is a frugal operation with only 14 staff and a budget that represents 15 per cent of the overall OIPC budget. Employees of the Branch perform multi-functional tasks and, subject to modest savings through information technology, the Branch has gone as far as it can reasonably can to simplify and streamline service delivery.

Section III

Supplementary Information

A. Profile of Program Resources

1. Financial Requirements by Object

Figure 21: Details of Financial Requirements by Object

(thousands of dollars)	Estimate 1996-97	Forecast 1995-96	Actual 1994-95
Personnel			
Salaries and Wages	4,780	4,834	4,659
Contributions to employee benefit plans	693	628	640
	5,473	5,462	5,299
Goods and Services			
Transportation and communications	224	253	244
Information	71	66	167
Professional and special services	347	526	554
Rentals	23	20	39
Purchased repair and upkeep	15	20	24
Utilities, materials and supplies	50	60	78
Other subsidies and payments	2	3	1
Minor Capital*	57	56	116
	789	1,004	1,223
Capital			
Controlled capital**	-	-	-
	-	-	-
Total expenditures	6,262	6,466	6,522

* Minor capital is the amount spent or budgeted for non-controlled capital expenditures.

** Controlled capital contains budgetary expenditures for major expenditures such as investment in: the acquisition of land, buildings and engineering structures and works; the acquisition or creation of other capital assets considered essential to ongoing program delivery; major alterations, modifications or renovations that extend the use of capital assets or change their performance or capacity.

2. Personnel Requirements

Figure 22: Details of Personnel Requirements

	FTE Estimates 1996-97	FTE Forecast 1995-96	FTE Actual 1994-95	Current Salary Range	1996-97 Average Salary Provision
OIC Appointments	2	2	2	45,600-170,500	155,800
Executive	6	6	6	63,300-128,900	79,670
Scientific and Professional Law	5	5	4	29,870-128,900	77,366
Administrative and Foreign Service					
Administrative Services	14	14	14	17,994-75,002	48,645
Computer Systems	2	3	4	24,060-78,759	69,548
Financial Administration	1	1	1	15,981-71,883	
Information Services	3	3	2	17,849-67,814	44,351
Personnel Administration	1	1	1	16,882-69,291	
Program Administration	40	38	36	17,994-75,002	51,245
Management Trainee	1	1	1	29,562-50,388	
Technical					
Social Science Support	1	1	1	16,608-75,927	
Administrative Support					
Clerical	9	10	10	16,999-41,724	25,335
Secretarial	4	4	4	16,847-41,991	31,519
	89	89	86		

* Full-time equivalent (FTE) is a measure of human resource consumption based on average levels of employment. FTE factors out the length of time an employee works during each week by calculating the rate of assigned hours of work over scheduled hours of work. FTEs are not subject to Treasury Board control but are disclosed in Part III of the Estimates in support of personnel expenditure requirements specified in the Estimates.

Note: The current salary range column shows the salary ranges by occupation group at October 1, 1995. The average salary column reflects the estimated base salary costs including allowance for collective agreements, annual increments, promotions and merit pay. Year-to-year comparison of averages may be affected by changes in the distribution of the components underlying the calculations.

3. Net Cost of Program

The Estimates of the Program include only those expenditures to be charged to its voted authorities. Figure 23 provides details of other cost items which need to be taken into account to arrive at the estimated total cost of the Program.

Figure 23: Total Estimated Cost of the Program for 1996-97

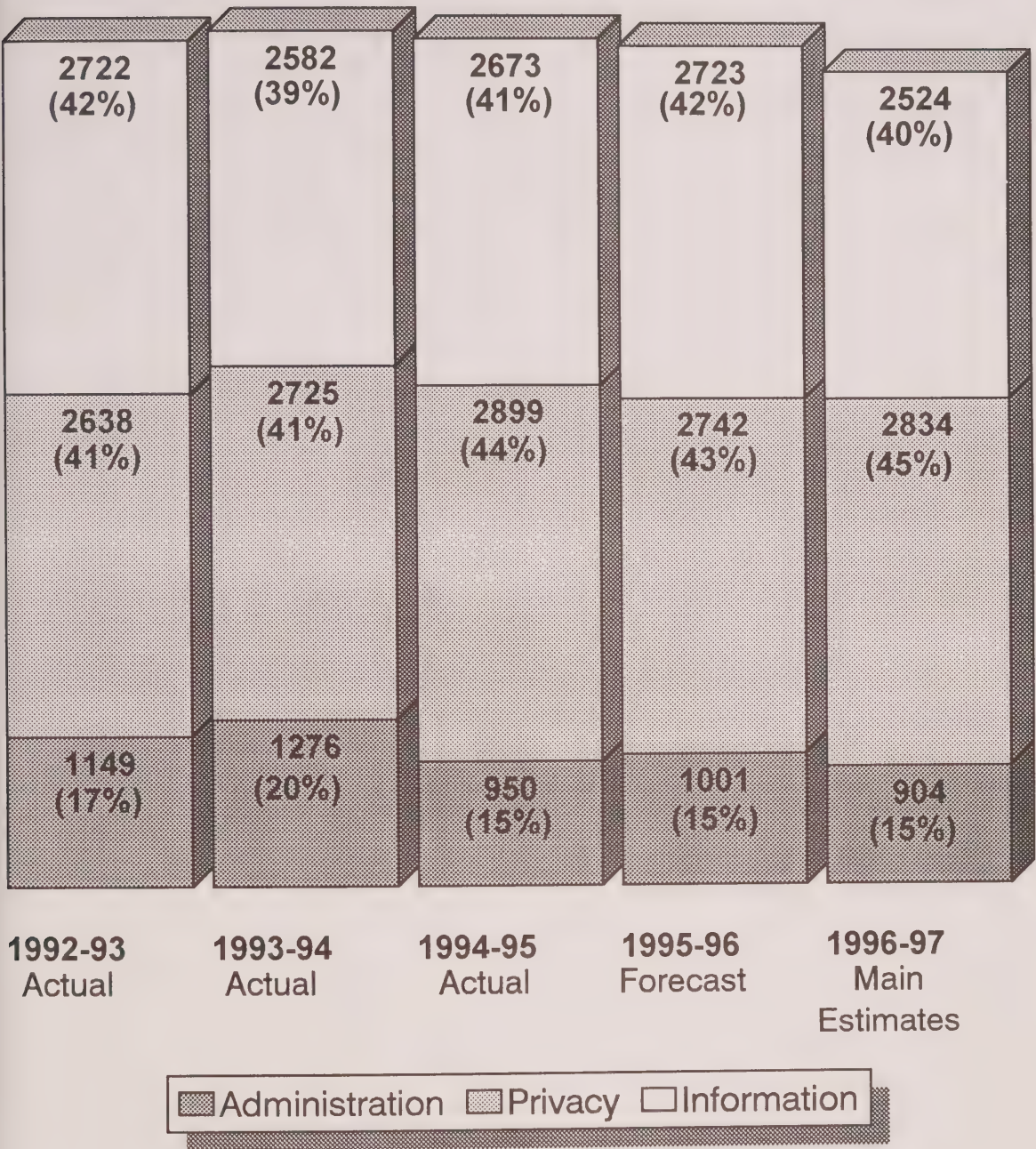
(thousands of dollars)	Main Estimates 1996-97	Add Other Costs*	Estimated <u>Total Program Costs</u>	
			1996-97	1995-96
Offices of the Information and Privacy Commissioners of Canada	6,262	1,026	7,288	7,170

* Other costs of \$1,026,000 consist of:

	(\$000)
● accommodation received without charge from Public Works and Government Services Canada;	700
● employee benefits covering the employer's share of insurance premiums and costs paid by Treasury Board Secretariat; and	317
● cheque issue and other accounting services received without charge from Supply and Services Canada.	9

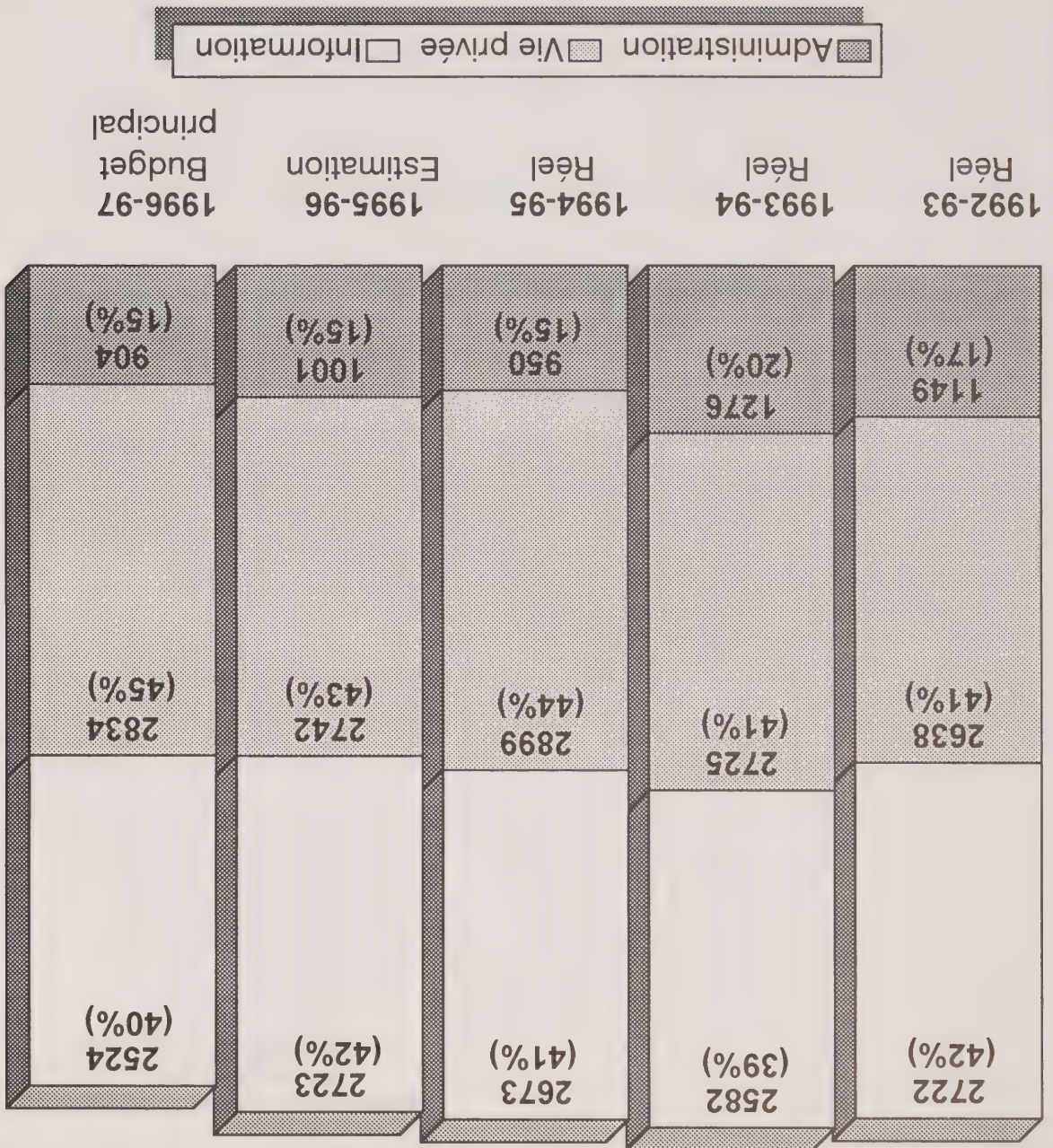
4. Expenditures by Activity

Figure 24: Breakdown of Expenditures by Activity (\$000)



B. Topical Index	<u>Page</u>
1. Information Program	
Complaint Investigations	20
Inquiries	22
Litigation	22
2. Privacy Program	
Complaint Investigations	28
Inquiries	29
Compliance Audits	29

Tableau 24: Ventilation des dépenses par activité (en milliers de dollars)



3. Coût net du Programme

Le budget des dépenses du Programme ne comprend que les dépenses à imputer aux autorisations qui lui ont été accordées. Le tableau 23 fait état des autres coûts dont il faut tenir compte pour arriver au coût estimatif total du Programme.

Tableau 23: Coût estimatif total du Programme pour 1996-1997

(en milliers de dollars)			
Budget des dépenses	Plus autres coûts*	Coût estimatif total du programme	
1996-1997	1996-1997	1996-1997	1995-1996
6 262	1 026	7 288	7 170

* Les autres coûts, qui s'élèvent à 1 026 000 \$, comprennent:

(en milliers de dollars)	
●	locaux fournis gratuitement par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada;
●	cotisations aux régimes d'avantages sociaux des employés, soit la part des primes d'assurance payée par l'employeur et les frais assurés par le Secrétariat du Conseil du Trésor; et
●	services de délivrance des chèques et autres services de comptabilité fournis gratuitement par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.
700	
317	
9	

Tableau 22: Détail des besoins en personnel

Provision pour le traitement annuel moyen 1996-1997	Echelle des traitements actuelle	ETP réel 1994-1995	ETP prévu 1995-1996	Budget des dépenses 1996-1997	ETP
155 800	45 600-170 500	2	2	2	Nominations par décret du Conseil
79 670	63 300-128 900	6	6	6	Gestion
77 366	29 870-128 900	4	5	5	Scientifique et professionnel Droit
48 645	17 994- 75 002	14	14	14	Administration et services extérieur
69 548	24 060-78 759	4	3	2	Systèmes d'information
44 351	17 849-67 814	2	3	1	Services administratifs
51 245	17 994-75 002	36	1	1	Administration financière
	29 562-50 388	1	1	3	Services d'information
	16 882-69 291	1	38	40	Administration du personnel
	16 608- 75 927	1	1	1	Stagiaires en gestion
					Technique
					Soutien en sciences sociales
25 335	16 999-41 724	10	10	9	Soutien administratif
31 519	16 847- 41 991	4	4	4	Commis aux écritures Secrétariat

L'expression «équivalents temps plein» désigne la mesure de l'utilisation des ressources humaines fondée sur les niveaux moyens d'emploi. L'ETP indique le nombre d'heures de travail fournies par l'employé chaque semaine, à l'aide du coefficient des heures de travail désignées par les heures de travail régulières. Les ETP ne sont pas assujettis au contrôle du Conseil du Trésor, mais il en est fait état dans la Partie III du Budget des dépenses au regard des besoins en dépenses de personnel indiqués dans le Budget des dépenses.

Note: La colonne «échelle des traitements actuelle» indique les échelles de traitement par groupe professionnel, en vigueur le 1^{er} octobre 1995. La colonne «provision pour le traitement annuel moyen» indique les coûts salariaux de base estimatifs, y compris la provision pour les conventions collectives, les augmentations annuelles, les promotions et la rémunération au mérite. Il se peut que les comparaisons d'une année à l'autre soient modifiées par les changements qui surviennent au chapitre de la répartition des éléments qui sous-tendent les calculs.

Section III Renseignements supplémentaires

- A. Aperçu des ressources du Programme
1. Besoins financiers par article

Tableau 21 : Détail des besoins financiers par article

(en milliers de dollars)		Budget des dépenses	Prévu	Réel
		1996-1997	1995-1996	1994-1995
Personnel	Traitements et salaires	4 780	4 834	4 659
	Contributions aux régimes d'avantages sociaux	693	628	640
	des employés	5 473	5 462	5 299
	Biens et services	224	253	244
	Transports et communications	71	66	167
	Information	347	526	554
	Services professionnels et spéciaux	23	20	39
	Location	15	20	24
	Achat de services de réparation et d'entretien	50	60	78
	Services publics, fournitures et approvisionnement	2	3	1
	Autres subventions et paiements	57	56	116
	Dépenses en capital secondaires*	789	1 004	1 223
	Capital	-	-	-
	Dépenses en capital contrôlées**	-	-	-
Total des dépenses		6 262	6 466	6 522

- * Le facteur «dépenses en capital secondaires» correspond au montant qui reste après que le montant des dépenses en capital a été décidé.
- ** Le facteur «dépenses en capital contrôlées» doit contenir les dépenses budgétaires associées aux éléments suivants: acquisitions de terrains, de structures et d'ouvrages de génie civil; l'acquisition ou la création d'autres éléments d'actif considérés indispensables à l'exécution du programme, et les transformations ou modifications apportées à des éléments d'actif, qui en prolongent la durée de vie utile ou en changent les caractéristiques de rendement.

Explication des besoins prévus pour 1995-1996: Les besoins prévus pour 1995-1996 sont fondés sur les renseignements dont disposait la direction au 30 novembre 1995 et dépassent de 85 000 \$, soit 9,3 p. 100, les prévisions du Budget des dépenses principal de 1995-1996. La différence est attribuable à:

- report et conversion de fonds de 1994-1995 sur 1995-1996.

Le Tableau 20 résume les principaux changements survenus en 1994-1995 au niveau des besoins financiers.

Tableau 20: Résultats financiers en 1994-1995

(en milliers de dollars)					
1994-1995					
Budget des dépenses					
Différence					
Réel	\$	ETP	\$	ETP	\$
Administration					
950	15	947	15	3	-

Explication de la différence: Le dépassement de 3 000 \$, ou 0,3 p. 100, des dépenses par rapport au Budget des dépenses principal de 1994-1995 est attribuable aux facteurs suivants:

- dépenses liées au report de 1993-1994;
- gel des échelons salariaux de 1994.

Données sur le rendement et justification des ressources

Les Commissariats à l'information et à la protection de la vie privée partagent, à des fins d'économie et d'efficacité, des locaux et des services administratifs. Toutefois, chacun fonctionne indépendamment, en vertu de lois habilitantes distinctes. Les services administratifs sont centralisés pour éviter les doubles emplois et permettre au gouvernement de réaliser des économies. La Direction de la gestion intégrée fonctionne dans l'austérité, avec un petit effectif de 14 personnes et un budget correspondant à 15 p. 100 du budget global des CIPVP. Les employés assument des tâches plurifonctionnelles et, sous réserve de certaines économies modestes rendues possibles par l'innovation, la Direction ne pourrait raisonnablement pas simplifier et alléger davantage la prestation de ses services.

Description

L'activité de l'Administration concerne la prestation de services de soutien administratif au Commissaire à l'information et au Commissaire à la protection de la vie privée. Ces services concernent les finances, la gestion du personnel, l'apport d'avis et de soutien en matière d'informatique et l'administration en général (y compris la gestion des documents, la sécurité, les approvisionnements, la bibliothèque, la réception et les services de gestion).

Sommaire des ressources

Cette activité représente environ 15 p. 100 des dépenses totales du Programme pour 1996-1997 (voir le tableau 2, à la page 9).

Tableau 19: Sommaire des ressources par activité

(en milliers de dollars)	Budget des dépenses 1996-1997	Prévu 1995-1996	Réel 1994-1995			
				\$	ETP*	\$
				ETP	ETP	ETP
				904	15	1 001
					15	950
						15
						Administration

* L'expression «équivalents temps plein» désigne la mesure de l'utilisation des ressources humaines sous le régime des budgets de fonctionnement, qui prévoit le retrait des contrôles du CT sur l'utilisation des ressources humaines. L'ETP indique le nombre d'heures de travail fournies par l'employé chaque semaine, à l'aide du coefficient des heures de travail désignées, divisées par les heures de travail régulières.

Explication de la différence: La diminution de 97 000 \$, ou 9,7 p. 100, dans le budget des dépenses de 1996-1997 par rapport aux prévisions de 1994-1995 est attribuable aux raisons suivantes:

- réductions budgétaires du gouvernement, en 1993;
- gel des échelons salariaux de 1994;
- réduction associée à l'Examen des programmes, en 1994;
- report et conversion de fonds de 1994-1995 sur 1995-1996;
- augmentation du taux de cotisation au régime d'avantages sociaux des employés pour 1995.

Tableau 18 : Demandes de renseignements - Commissaire à la protection de la vie privée

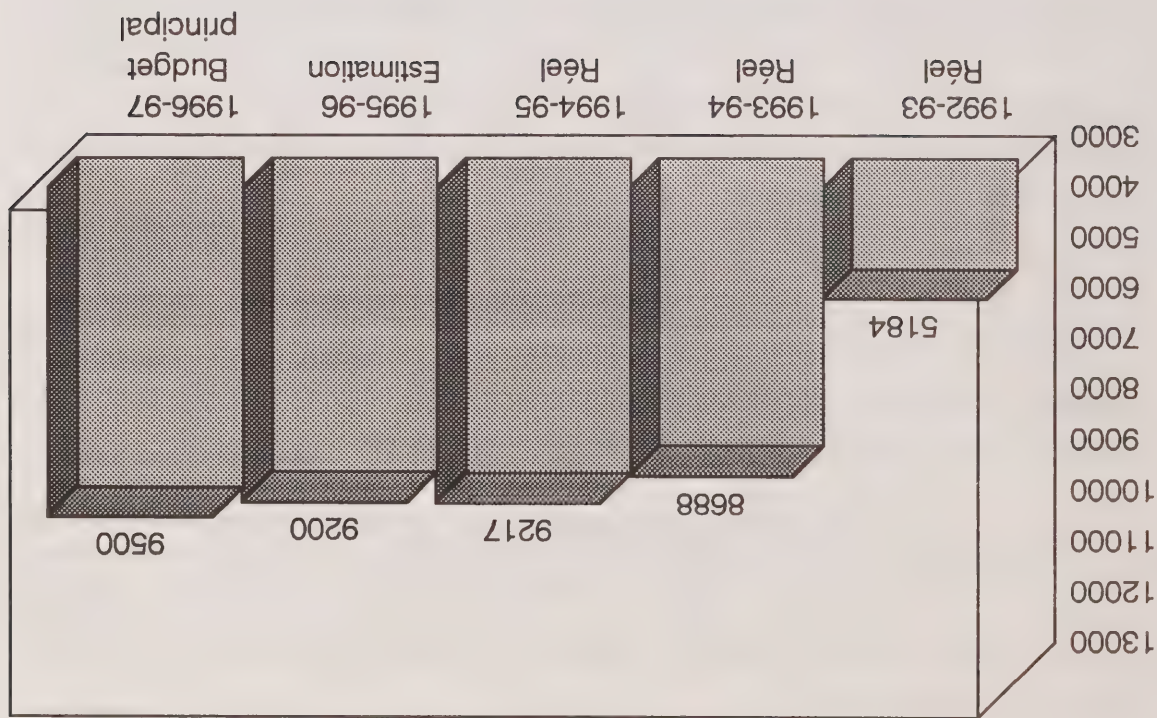
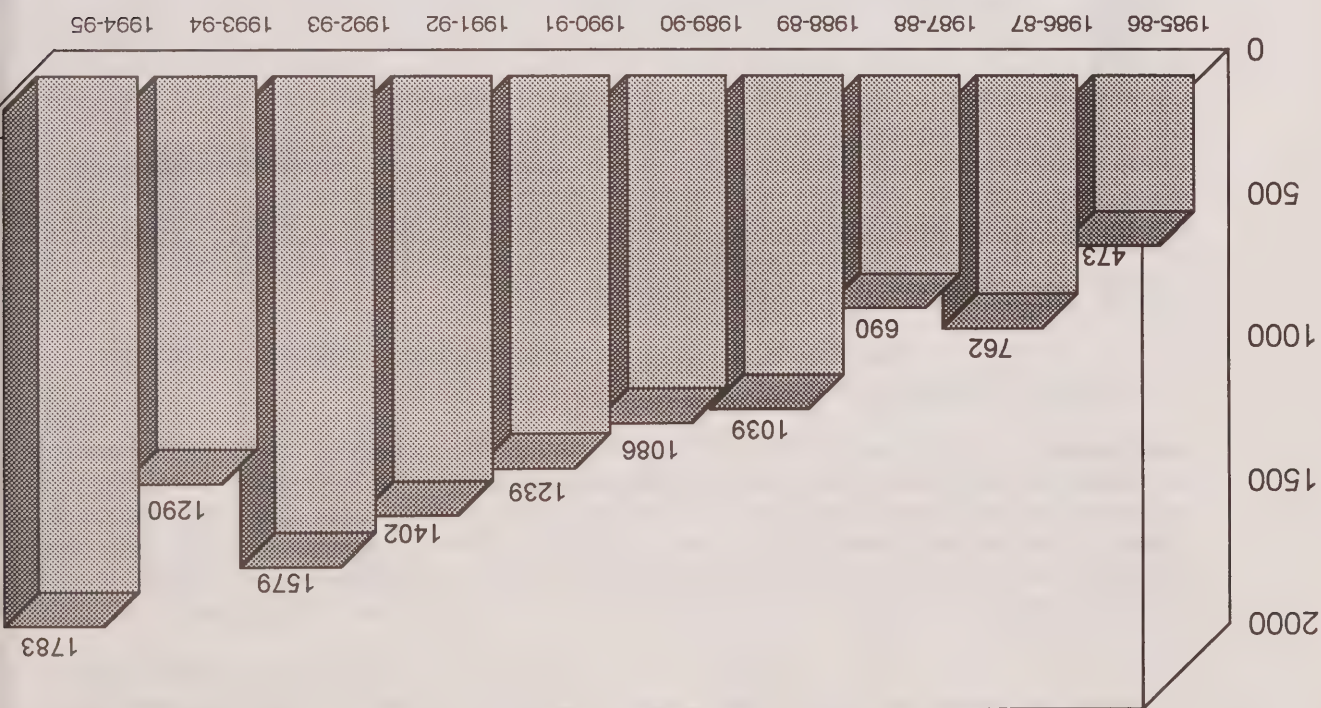


Tableau 17 : Nombre réel de plaintes reçues entre 1985-1986 et 1994-1995 - Commissaire à la protection de la vie privée



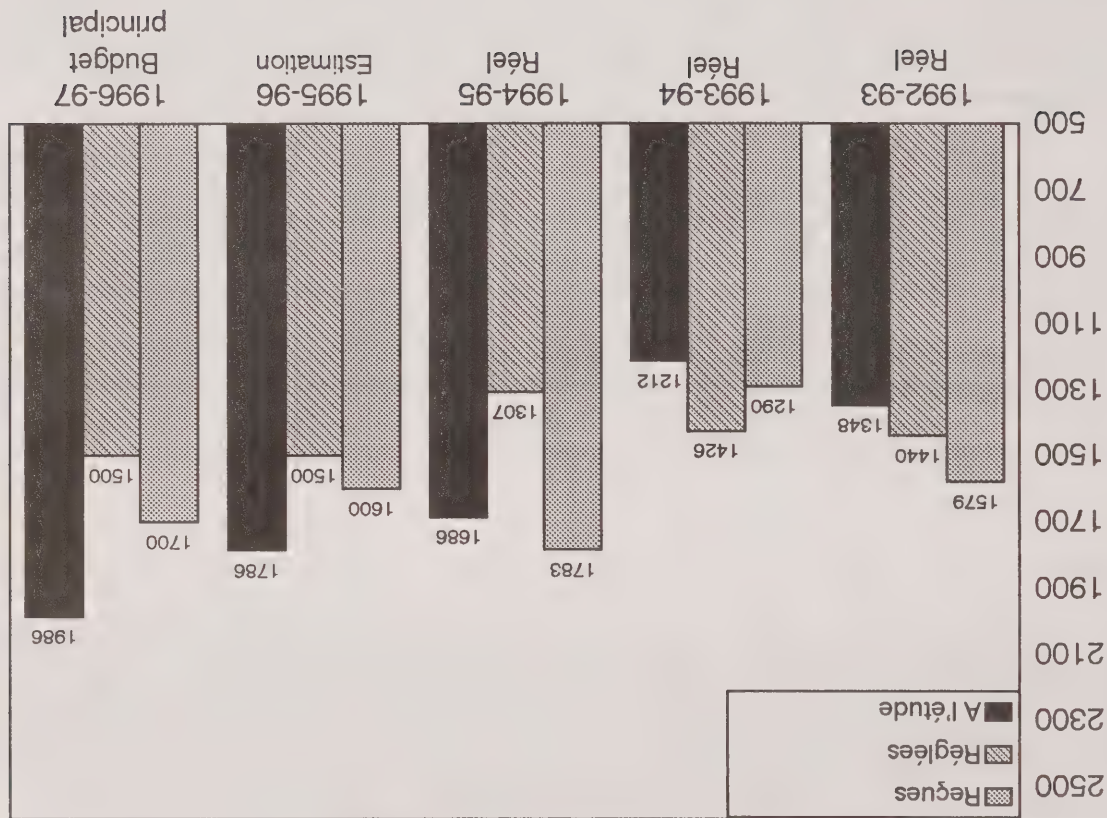
Le nombre de demandes de renseignements a de nouveau atteint un niveau record, soit 9 217 (1994-1995), contre 8 688 en 1993-1994, en hausse de 61 p. 100. La plupart des interlocuteurs (42 p. 100) ont posé des questions sur le recours à la Loi ou sur son interprétation; 20 p. 100 souhaitaient recevoir des publications du Commissariat; 18 p. 100 se sont plaints de certains organismes qui n'étaient pas visés par la Loi sur la protection des renseignements personnels; et 9 p. 100 voulaient se renseigner sur les règles d'utilisation du Numéro d'assurance sociale. Les interlocuteurs sont souvent étonnés de constater que certaines sociétés de la Couronne ne sont pas visées par la Loi. Le Tableau 18 montre l'accroissement des demandes de renseignements au cours des trois dernières années et les prévisions du Commissariat pour les deux prochaines années.

En matière de politiques, de planification et d'observation de la Loi, les principales tâches dont la poursuite est prévue pour 1996-1997 sont notamment la conduite de quatre grandes vérifications d'institutions; la réalisation d'examen de suivi; l'instruction de plaintes à caractère systémique; la définition d'ententes de partage de renseignements fédéraux; la conduite d'études «horizontales» sur des problèmes communs à plusieurs ministères; et la surveillance de dossiers particuliers à certains ministères.

Les 1 686 affaires reportées de 1994-1995, ajoutées à la charge prévue de 1 600 affaires pour 1995-1996, porteront le nombre de cas moyen annuel par enquêteur à 219 en 1995-1996. Le Commissariat prévoit devoir reporter 1 786 plaintes à la fin de 1995-1996. On s'attend que 1 700 nouvelles plaintes s'ajouteront à cette charge en 1996-1997, ce qui devrait faire monter le nombre d'affaires en cours à 3 486 et l'arriéré à environ 1 986.

Le Tableau 16 montre le nombre de plaintes que le Commissaire à la protection de la vie privée a reçues sur lesquelles il a enquêté et rendu une décision au cours de la période allant de 1992-1993 à 1994-1995, ainsi qu'une prévision de la charge prévue pour 1995-1996 et 1996-1997. Le nombre total de plaintes reçues depuis l'entrée en vigueur de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*, le 1^{er} juillet 1983, était de 11 944 au 31 mars 1995. Le tableau 17 montre le nombre réel de plaintes reçues au fil des dix dernières années (de 1985-1986 à 1994-1995).

Tableau 16: Plaintes - Commissaire à la protection de la vie privée



Explication de la différence: Le dépassement de 62 000 \$, ou 2,2 p. 100, des dépenses par rapport au Budget des dépenses principal de 1994-1995 est attribuable aux facteurs suivants:

(en milliers
de dollars)

- dépenses liées au report de 1993-1994; (5)
- augmentations des dépenses salariales et des indemnités de départ (crédit n° 5 du SCT). 73
- gel des échelons salariaux de 1994 (6)

Données sur le rendement et justification des ressources

Les principaux services du Commissariat comprennent les enquêtes sur les plaintes, les examens et vérifications de conformité dans les ministères, le traitement des demandes de renseignements, l'étude des technologies que les organismes gouvernementaux utilisent ou envisagent d'utiliser, et l'examen de questions ayant une incidence sur la vie privée des Canadiens.

Les clients du programme incluent toutes les personnes présentes au Canada qui souhaitent avoir accès aux renseignements que le gouvernement fédéral détient à leur sujet, toute personne insatisfaite de la façon dont l'administration fédérale traite les renseignements qu'il la concerne, les députés, les commissaires à la protection de la vie privée des provinces, le grand public et les médias qui souhaitent obtenir des renseignements au sujet de la Loi et de l'information sur les questions touchant la vie privée.

Le niveau des ressources dont a besoin le Commissaire à la protection de la vie privée est déterminé d'après: le nombre et la complexité des plaintes et des demandes de renseignements qu'il reçoit; le nombre et l'ampleur des vérifications de conformité et des études nécessaires pour satisfaire à l'article 37; le nombre d'incidents ayant un rapport avec la façon dont l'administration fédérale traite et protège les renseignements personnels; le nombre de questions mises en lumière par des vérifications de conformité et qui demandent des études plus poussées; le nombre d'études que lui transmet le ministre de la Justice; le nombre d'initiatives touchant des renseignements personnels que le gouvernement soumet à son examen; le nombre de propositions visant à divulguer des renseignements en vertu de l'article 8(2)(m) de la Loi; et les effets des progrès de la technologie et des nouvelles dispositions législatives sur les lois relatives à la protection de la vie privée.

Le calcul des ressources dont le Commissariat aura besoin en 1996-1997 repose sur la prévision (établie en fonction des années précédentes) du nombre et de la complexité des plaintes et des demandes de renseignements que le Commissariat s'attend à traiter, du nombre de divulgations dans l'intérêt public qu'il faudra examiner et du nombre de plaintes que le Commissariat recevra; il repose aussi sur les faits enregistrés à propos des plaintes au cours des six premiers mois de 1995-1996.

Explication de la différence: Le dépassement de 92 000 \$, ou 3,4 p. 100, dans le budget des dépenses de 1996-1997 par rapport aux prévisions de 1995-1996 est attribuable aux raisons suivantes:

- réductions budgétaires du gouvernement, en 1993; (29)
- gel des échelons salariaux de 1994; (5)
- réductions associées à l'Examen des programmes, en 1994; (27)
- report et conversion de fonds de 1994-1995 sur 1995-1996; (20)
- Conférence sur la protection des renseignements (CT823462); 140
- Augmentation de taux de cotisation au régime d'avantages sociaux des employés en 1995. 33

Explication des besoins prévus pour 1995-1996: Les besoins prévus pour 1995-1996 sont fondés sur les renseignements dont disposait la direction au 30 novembre 1995 et dépassent de 20 000 \$, soit 0,7 p. 100, les prévisions du Budget des dépenses principal de 1995-1996. La différence s'explique comme suit :

- report et conversion de fonds de 1994-1995 sur 1995-1996. 20
- (en milliers de dollars)

Le tableau 15 résume les principaux changements survenus en 1994-1995 au niveau des besoins financiers.

Tableau 15: Résultats financiers en 1994-1995

(en milliers de dollars)				
1994-1995				
Réel	Budget des dépenses	Différence		
\$	\$	ETP	\$	ETP
2 899	40	2 837	41	62
Commissaire à la protection de la vie privée				
(1)				

B. Commissaire à la protection de la vie privée

Description

Le Commissaire à la protection de la vie privée mène des enquêtes, rédige des rapports et formule des recommandations à l'intention des responsables des institutions fédérales et, dans le cas de plaintes, fait part de ses conclusions aux plaignants. Le Commissaire examine les renseignements personnels conservés dans les fichiers de renseignements du gouvernement et enquête sur les méthodes de collecte, d'utilisation, de conservation et d'élimination des renseignements personnels. Il peut comparaître devant la Cour fédérale au nom d'un plaignant, moyennant consentement de celui-ci, pour faire réviser une décision de refuser l'accès prise par une institution fédérale. Le Commissaire fait rapport au Parlement tous les ans et il peut présenter des rapports spéciaux lorsqu'il le juge utile. Il peut également effectuer des enquêtes spéciales, à la demande du ministre de la Justice.

Sommaires de ressources

Cette activité représente environ 45 p. 100 des dépenses totales du Programme pour 1996-1997 (voir le tableau 2, à la page 9).

Tableau 14: Sommaire des ressources par activité

(en milliers de dollars)	Budget des dépenses 1996-1997	Prévu 1995-1996	Réal 1994-1995	Commissaire à la protection de la vie privée			
				\$	ETP*	\$	ETP
				2 834	40	2 742	40
						2 899	40

* L'expression «équivalents temps plein» désigne la mesure de l'utilisation des ressources humaines sous le régime des budgets de fonctionnement, qui prévoit le retrait des contrôles du CT sur l'utilisation des ressources humaines. L'ETP indique le nombre d'heures de travail fournies par l'employé chaque semaine, à l'aide du coefficient des heures de travail désignées, divisées par les heures de travail régulières.

Tableau 12: Contenteux - recours à la Cour fédérale (1983 à 1995)

Jugement rendu		Aucun jugement	
Divulgaion		Dossiers relirés	
Non - divulgaion		Dossiers en souffrance	
Art. 41 Demandeur			
Art. 42 Commissaire à l'information			
Art. 44 Tiers			
Total		Total	
14	31	28	37
10	4	37	4
72	15	204	46
96	50	269	87
			502
			337
			55
			110

Tableau 13: Litiges - Recours en vertu de l'article 42 exercés par le Commissaire à l'information

Nombre de recours	
Total	
1983	0
1984	3
1985	3
1986	9
1987	10
1988	10
1989	8
1990	2
1991	0
1992	2
1993	3
1994	2
1995	3
	<u>55</u>

Jusqu'en 1991, la Cour fédérale a accusé des retards et des arriérés de plus en plus importants dans le traitement des litiges en matière d'accès à l'information. Le problème était lié à son mode de fonctionnement. Aucune limite de temps n'étant prescrite par ses règles, la Cour ne pouvait assurer le traitement rapide de chaque cas en procédure sommaire. Une tierce partie pouvait à peu de frais et en toute impunité empêcher la divulgation de renseignements pendant des années, simplement en un exerçant un recours en révision judiciaire.

Après une étude détaillée et des consultations poussées, le Commissaire a proposé à la Cour d'adopter des règles de pratique spéciales pour ce qui est des affaires concernant l'accès. Il a également entrepris d'intervenir dans certaines affaires soumises à la Cour afin d'en assurer le règlement rapide. La Cour fédérale a suivi la recommandation du Commissaire, et le juge en chef adjoint a émis une instruction relative à la pratique en décembre 1993.

En décembre 1993, la Cour a assujéti toutes les affaires relatives à l'accès à la gestion des instances. Elle a fixé des délais pour chacune des étapes du traitement, de manière que toutes les affaires soient instruites rapidement, et en procédure sommaire.

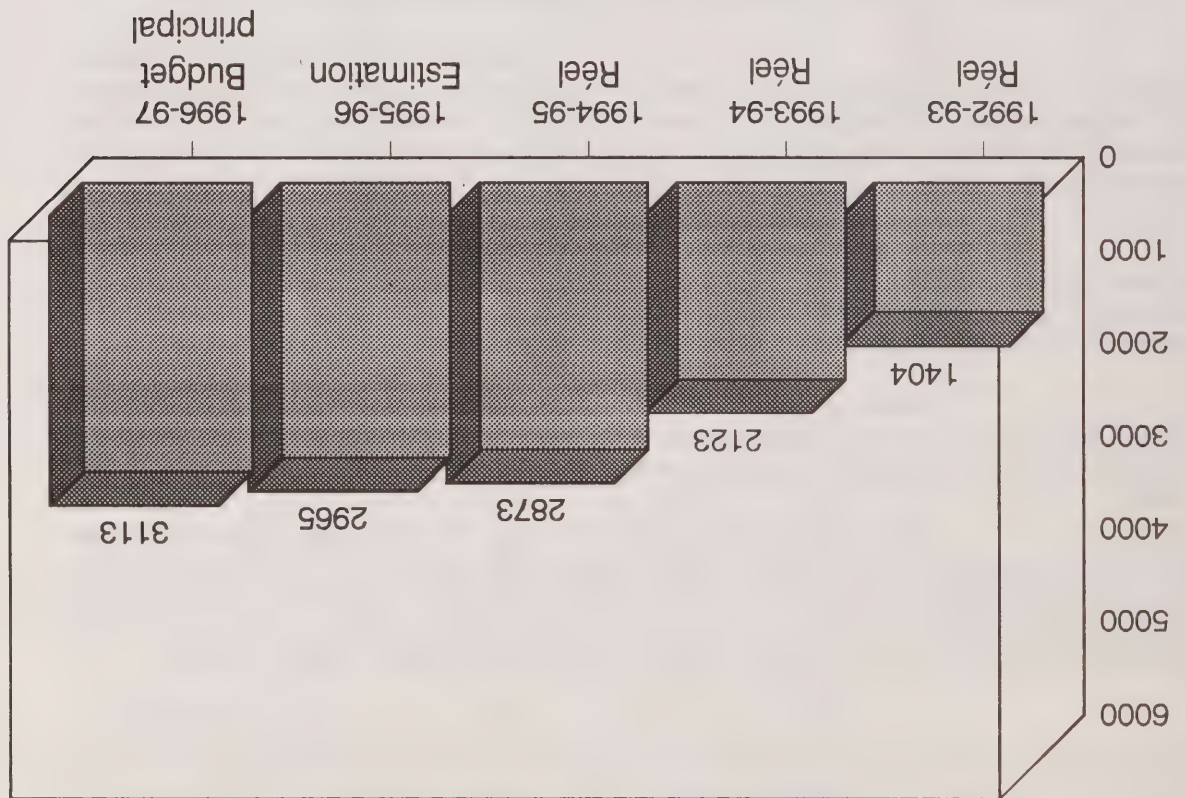
Les résultats de cette démarche se sont faits sentir presque instantanément. Le nombre de nouvelles affaires portées devant les tribunaux l'année suivante a diminué de 33 p. 100, et les retards ont enregistré une baisse de 27 p. 100. Le nombre d'affaires réglées grâce à l'initiative de Commissaire et à la gestion des instances par la Cour s'est accru de 341 p. 100.

Du 1^{er} juillet 1983 au 30 septembre 1995, quelque 502 affaires ont été portées devant la Cour fédérale en application de la Loi sur l'accès à l'information (tableau 12). Parmi ces dossiers, 146 ont fait l'objet d'une décision, 269 ont été retirés et 87 sont toujours devant la Cour. Le Commissaire à l'information a porté 55 affaires devant la Cour pendant la période 1983-1995 (la ventilation par année figure au tableau 13).

Au début de 1994, la Cour accusait un arriéré à l'année précédente. Trente-quatre recours en révision judiciaire ont été déposés auprès de la Cour fédérale en vertu des dispositions législatives sur l'accès à l'information et 43 affaires ont été réglées. Les données pour l'arriéré est présentement de 87 affaires.

Le Commissaire a maintenu que chaque affaire concernant l'accès devrait être entendue dans les six mois suivants le dépôt d'une requête en révision auprès de la Cour fédérale. Étant donné que dans le domaine de l'accès à l'information, tout retard dans la divulgation des renseignements demandés constitue un déni d'accès, il incombe, pour assurer une gestion systématiquement efficace des instances, de veiller à ce que chaque affaire soit entendue sous six mois et à ce que tous les dossiers inactifs soient réglés sans tarder.

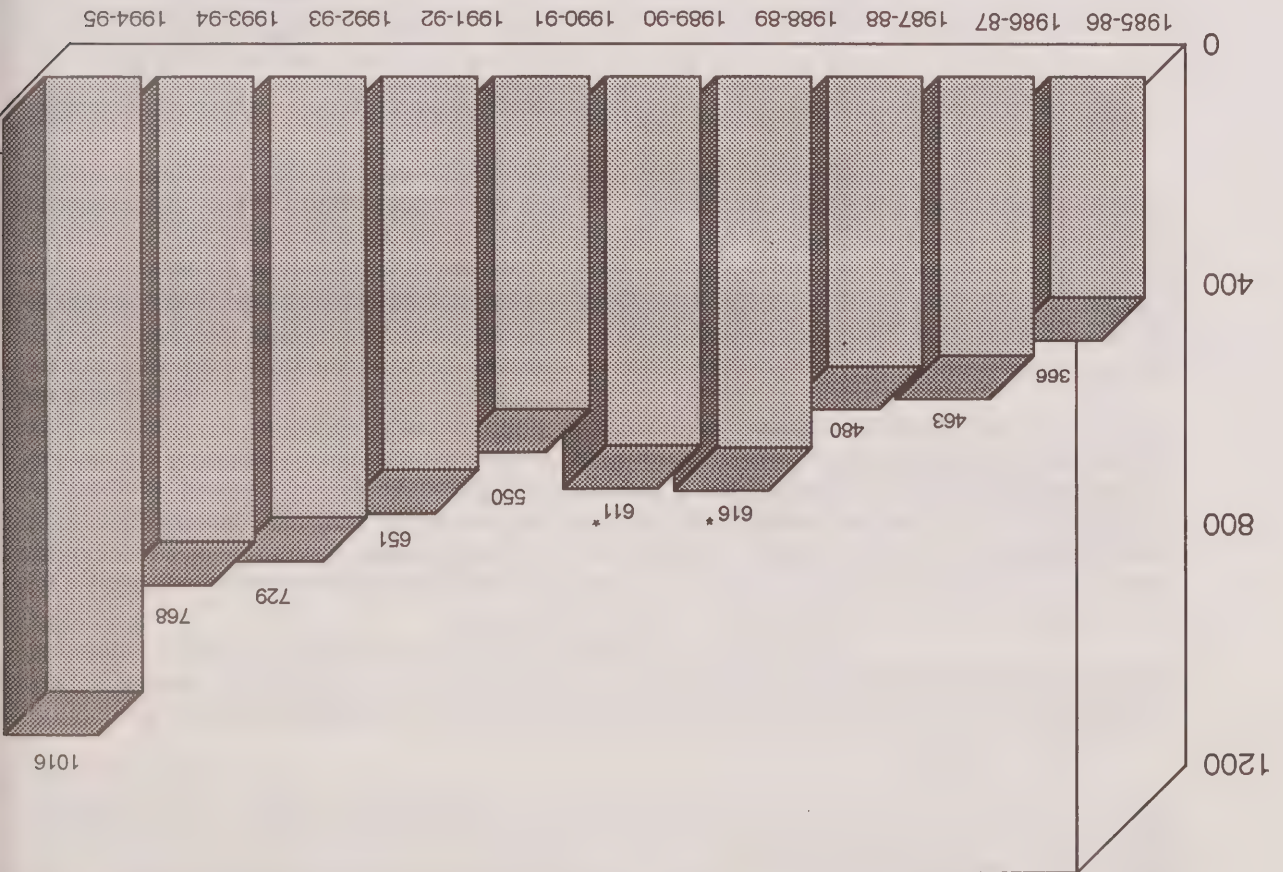
Tableau 11: Demandes de renseignements - Commissaire à l'information



Les prévisions concernant les ressources juridiques nécessaires pour faire avancer les objectifs du Commissaire sont fondées sur le nombre et la complexité des problèmes juridiques rencontrés ainsi que sur la nécessité d'obtenir l'aide de juristes pour l'élaboration d'une politique dans ce domaine, pour l'interprétation de la Loi, pour la médiation des plaintes et pour le règlement des affaires mettant en cause la Cour fédérale.

Aux termes de l'article 41 de la Loi, toute personne à qui la communication d'un document a été refusée peut, après avoir reçu le résultat de l'enquête du Commissaire, tenter un recours en révision judiciaire de la décision de l'institution fédérale. Aux termes de l'article 42, et moyennant le consentement de cette personne, le Commissaire peut tenter un recours devant un tribunal. La Loi (dans son article 44) protège les intérêts commerciaux des tiers, en prévoyant un recours en révision judiciaire, auprès de la Cour fédérale, de l'intention d'une institution de divulguer des documents qui pourraient contenir des renseignements commerciaux confidentiels.

Tableau 10: Nombre de plaintes reçues entre 1985-1986 et 1994-1995 - Commissaire à l'information



* Les statistiques précédemment rapportées pour les années 1988-1989 et 1989-1990 incluaient respectivement 2 219 et 453 plaintes provenant de particuliers. Ces plaintes ont été exclues pour les besoins de comparaison, étant donné que leur inclusion fausserait les résultats.

Chaque année, le Commissariat à l'information répond à des milliers de personnes qui s'adressent à cet endroit, croyant s'adresser à un service d'information à l'échelle du gouvernement. En 1994-1995, les employés du Commissariat ont répondu à 2 873 demandes de renseignements qui ont représenté 1 234 heures de travail, et cette année, le nombre de demandes de renseignements prévu est de 2 965 (tableau 11). Le fait de bien répondre aux demandes de renseignements profite à tout le processus d'accès à l'information. Les employés du Commissariat communiquent de l'information de base au sujet de la Loi et donnent des conseils afin d'aider le public à atteindre ses objectifs en matière d'information. Les personnes qui présentent des demandes d'information en bonne et due forme ont droit à des explications et à des clarifications, et ce, dans le dessein d'éviter au Commissariat de recevoir des plaintes inutiles.

Données sur le rendement et justification des ressources

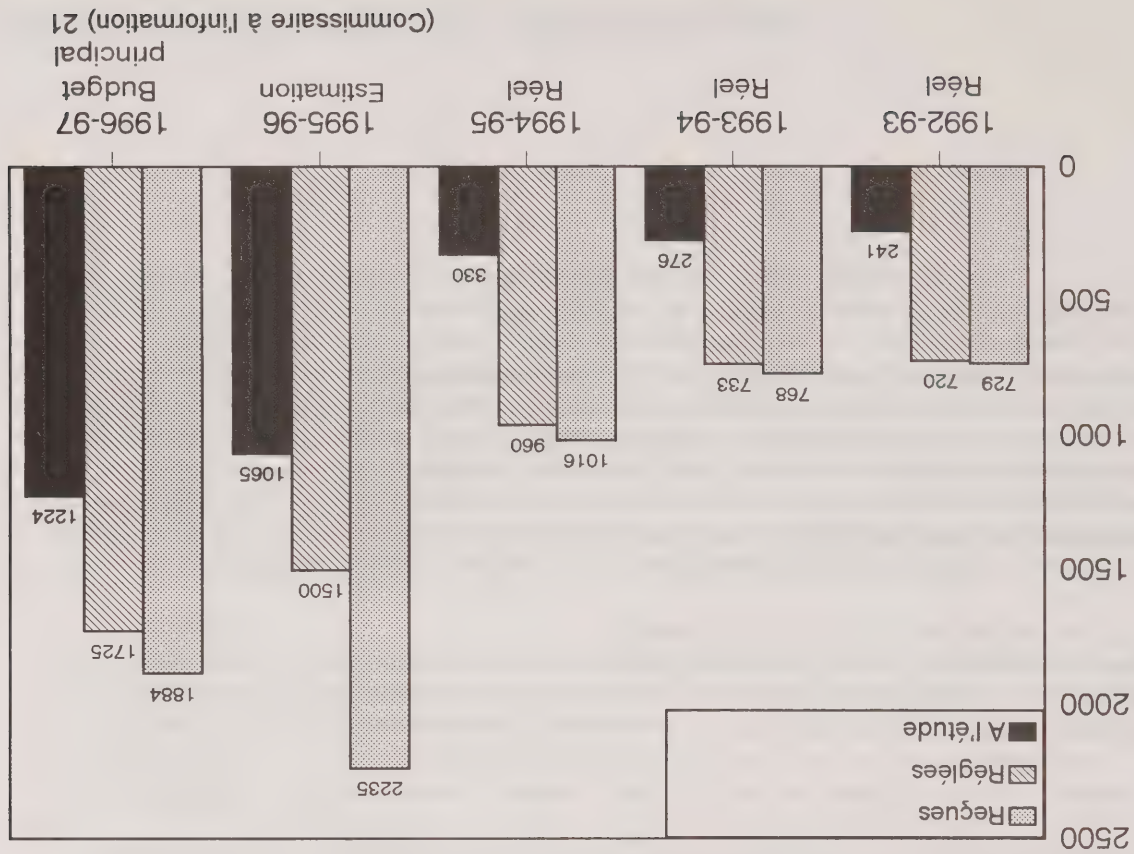
Les principaux produits (gammes d'activités et de services) du Commissariat à l'information sont les enquêtes suite aux plaintes, les négociations visant un règlement, les études concernant les ministères, les réponses aux demandes de renseignements, les recours aux tribunaux et les rapports au Parlement.

Les clients du programme sont ceux qui peuvent se prévaloir de la Loi, à savoir l'ensemble des Canadiens, les résidents permanents et les sociétés présentes au Canada, de même que les 155 institutions gouvernementales régies par la Loi.

Le calcul des ressources qui seront nécessaires en 1996-1997 se fonde sur une prévision du nombre et de la complexité des plaintes, des négociations visant un règlement et des demandes de renseignements, ainsi que sur le nombre d'affaires dont sont actuellement saisis les tribunaux. La charge de travail dépend presque entièrement de la demande du public, laquelle repose sur des facteurs qui échappent à la volonté du Commissaire, comme la façon dont les institutions fédérales répondent aux demandes de communication et la demande en information émanant du public en vertu de la Loi.

Le tableau 9 rend compte du nombre de plaintes que le Commissaire à l'information a reçues, sur lesquelles il a enquêté et rendu une décision entre 1992-1993 et 1994-1995 et renferme des prévisions sur la charge de travail prévue pour 1995-1996 et 1996-1997. Le nombre total de plaintes reçues entre la date où la Loi à l'accès à l'information est entrée en vigueur, le 1^{er} juillet 1983, et le 31 mars 1995 est de 9 310. Le tableau 10 montre le nombre réel de plaintes reçues au fil des dix dernières années (entre 1985-1986 et 1994-1995).

Tableau 9: Plaintes - Commissaire à l'information



Explication de la différence: La diminution de 199 000 \$, ou 7,3 p. 100, dans le budget des dépenses de 1996-1997 par rapport aux prévisions de 1995-1996 est attribuable aux raisons suivantes :

- réductions budgétaires en 1993; (29)
- gel des augmentations d'échelon en 1994; 3

- réduction résultant de l'Examen des programmes en 1994; (27)
- report et conversion de fonds de 1994-1995 sur 1995-1996; et (175)

- augmentation du taux de cotisation au régime d'avantages sociaux des employés en 1995. 29

Explication des besoins prévus pour 1995-1996: Les besoins prévus pour 1995-1996 sont fondés sur les renseignements dont disposait la direction au 30 novembre 1995 et dépassent de 175 000 \$, soit 6,9 p. 100, les prévisions du Budget des dépenses principal de 1995-1996. La différence est attribuable aux raisons suivantes :

- report et conversion de fonds de 1994-1995 sur 1995-1996. 175
- (en milliers de dollars)

Le tableau 8 résume les principaux changements survenus en 1994-1995 au niveau des besoins financiers.

Tableau 8: Résultats financiers en 1994-1995

(en milliers de dollars)		1994-1995				
Réel	Budget des dépenses	Différence				
		\$	ETP	\$	ETP	\$
Commissaire à l'information		2 763	31	2 638	33	35
		(2)				

Explication de la différence: Le dépassement de 35 000 \$, ou 1,3 p. 100, dans les dépenses par rapport au Budget des dépenses principal de 1994-1995 est attribuable aux facteurs suivants :

- dépenses liées au report de 1993-1994; (43)

- gel des échelons salariaux de 1994. (8)

A. Commissaire à l'information

Description

Le Commissaire à l'information mène des enquêtes, rédige des rapports et formule des recommandations à l'intention des responsables des institutions fédérales, sur la foi des plaintes déposées par des particuliers qui soutiennent que des infractions à la Loi sur l'accès à l'information ont été commises. Le Commissaire peut prendre l'initiative d'une plainte. Il peut comparaître au nom des plaignants, avec leur consentement ou en tant que partie, lors des recours en révision déposés devant la Cour fédérale à propos des institutions fédérales qui refusent la communication de certains renseignements en vertu de la Loi. Il rend compte de ses activités au Parlement chaque année et peut présenter des rapports spéciaux.

Sommaire des ressources

Cette activité représente environ 40 p. 100 des dépenses totales du Programme pour 1996-1997 (voir le tableau 2, à la page 9).

Tableau 7: Sommaire des ressources par activité

(en milliers de dollars)		Budget des dépenses		Prévu		Réal	
		1996-1997		1995-1996		1994-1995	
\$	ETP*	\$	ETP	\$	ETP	\$	ETP
2 524	34	2 723	34	2 673	31		

* L'expression «équivalents temps plein» (ETP) désigne la mesure de l'utilisation des ressources humaines sous le régime des budgets de fonctionnement, qui prévoit le retrait des contrôles du Conseil du Trésor sur l'utilisation des ressources humaines. L'ETP indique le nombre d'heures de travail fournies par l'employé chaque semaine, à l'aide du coefficient des heures de travail désignées, divisées par les heures de travail régulières.

Commissaire à la protection de la vie privée:

- En 1995-1996, le Commissaire à la protection de la vie privée prévoit recevoir 1 600 nouvelles plaintes, terminer 1 500 enquêtes et traiter 9 200 demandes de renseignements, mener quatre études exploratoires, donner suite à des recommandations antérieures et surveiller et conseiller les ministères au sujet de dossiers spécifiques.

3. Examen du rendement financier

Tableau 6: Résultats financiers en 1994-1995

(en milliers de dollars)		1994-1995	
		Budget des dépenses	Réel
		Différence	
Commissaire à l'information	2 673	2 638	35
	2 899	2 837	62
Commissaire à la protection de la vie privée		947	3
Administration		6 422	100
Ressources humaines *(ETP)		86	(3)
		89	

*Voir renseignements supplémentaires sur les ressources humaines au tableau 22, page 35.

Explication de la différence: Le dépassement de 100 000 \$, ou 1,6 p. 100, des dépenses par rapport au Budget des dépenses principal de 1994-1995 est attribuable aux facteurs suivants:

- gel des augmentations salariales de 1994; (15)
- dépenses liées au report de 1993-1994; 42
- augmentations des dépenses salariales et des indemnités de départ (crédit n° 5 du SCT). 73

Le tableau 5 montre le temps de traitement réel, en mois, qui a été consacré aux plaintes en 1993-1994, en 1994-1995 et fait état des prévisions pour 1995-1996 et 1996-1997 à ce chapitre. Le délai de traitement des plaintes concernant l'accès et les plaintes concernant les dépassements de délais a augmenté, dans l'ensemble, mais le délai de traitement des plaintes concernant la protection de la vie privée (plaintes concernant la collecte, l'utilisation et la divulgation adéquates de renseignements personnels) a été meilleur que l'année précédente. Toutefois, 26 plaintes à l'encontre du dernier recensement et qui viennent tout juste de connaître leur renouvellement, ont sérieusement faussé ce résultat.

Tableau 5: Plaintes traitées - Délai de traitement (en mois)

Catégorie de plaintes	1993-1994		1994-1995		1995-1996		1996-1997	
	Réel	11,9	Réel	10,2	Prévision	10,2	Prévision	11,2
Accès	13,0		11,9		13,2		14,0	
Droit à la vie privée	16,3		18,6		14,8		17,5	
Dépassements de délais	7,3		5,2		4,9		4,8	
Total		11,9		10,2		10,2		11,2

L'unité de l'observation de la Loi encourage fortement les institutions à se doter de politiques et de pratiques saines en matière de gestion des renseignements personnels. Il devrait s'ensuivre des économies sensibles pour les institutions qui adapteront la structure de leurs activités en fonction de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*, plutôt que de procéder à des modifications coûteuses lorsqu'une vérification révèle des déficiences. Une meilleure observation de la Loi de la part des institutions fédérales devrait également amener une baisse du nombre de plaintes dont le Commissariat est saisi.

2. État des initiatives annoncées antérieurement

Commissaire à l'information

- Une étude menée à sa propre initiative a été réalisée et a mené à l'abolition de deux postes de gestionnaire sur un total original de quatre et laissé vacant le poste d'agent des affaires publiques.
- Le commissariat a réussi à gérer le nombre grandissant des plaintes en remplaçant des gestionnaires par des enquêteurs et en réalisant des gains de productivité importants.
- Le commissariat a terminé l'examen des régimes de demandes d'accès en vigueur à Santé Canada et au MAINC.
- En 1995-1996, le commissariat enquêtera au sujet de quelque 2 565 plaintes et terminera 1 500 enquêtes. Il répondra à environ 2 965 demandes de renseignements.

Tableau 4 : Plaintes réglées - Délai de traitement (en mois)

	1992-93	1993-94	1994-95	1995-96	1996-97
Catégorie des plaintes	Données réelles	Données réelles	Données réelles	Prévision	Prévision
Refus de divulgation	5,58	5,40	5,87	5,88	5,88
Retard (refus présumé)	1,86	2,18	2,36	2,53	2,63
Prolongation de délai	1,64	2,54	3,22	2,40	2,81
Droits	1,79	2,96	4,36	5,21	4,78
Divers	3,00	3,86	4,02	5,46	4,74
Résultat global	3,89	4,03	4,22	3,59	3,90

Commissaire à la protection de la vie privée:

Le Commissaire à la protection de la vie privée veille au respect des droits des demandeurs en menant des enquêtes indépendantes et impartiales. Son programme continu de vérifications de conformité vise aussi à protéger les droits à la vie privée des particuliers, car ces études servent à vérifier la manière dont les organismes fédéraux appliquent le code de traitement équilibré de l'information contenu dans la *Loi sur la protection des renseignements personnels*. Chaque enquête menée sur une plainte donne lieu à une certaine sensibilisation du ministère visé. La résolution des plaintes et les vérifications de conformité sont deux moyens de faire connaître les pratiques équitables de gestion de l'information.

Les responsables de portefeuilles du Commissariat ont rencontré et brefé des coordonnateurs de la protection des renseignements personnels représentant pas moins de 80 organismes fédéraux et tenu des séances d'information à l'intention de plus de 400 cadres et employés de l'administration fédérale et des entrepreneurs privés qui sont à préparer un vaste projet de réorganisation.

Le Commissariat a reçu 1 783 nouvelles plaintes en 1994-1995, comparativement aux 1 290 reçues en 1993-1994, soit 38 p. 100 de plus. L'augmentation peut s'expliquer, du moins en partie, par une augmentation de 78 p. 100 des plaintes concernant les dépassements de délais, les retards étant attribuables directement aux réductions de personnel et à la réorganisation gouvernementale. Pendant la période 1994-1995, le Commissariat a traité 1 307 plaintes -- parmi lesquelles 469 étaient fondées et 646 ne l'étaient pas; 41 plaintes ont été abandonnées et 151 ont été réglées.

Les requérants sont de plus en plus mécontents des délais que requiert le traitement de leurs plaintes. Le Commissariat risque de contribuer lui-même au problème et d'entacher sa propre crédibilité et celle de la loi. Le Commissaire doit enquêter sur toute plainte qui est de son ressort - car il n'existe pas de mécanisme de rejet des plaintes, et le Commissaire ne croit pas non plus qu'il devrait en exister un. Le tableau 17 (voir page 30) fait état du nombre réel de plaintes reçues au cours des dix dernières années. Les tableaux 16 et 18 (voir pages 29 et 31) montrent l'accroissement des plaintes et le retard dans leur traitement, lequel représente maintenant la charge d'enquête de plus d'une année et demie, tandis que l'explosion des demandes d'information du public a connu une hausse d'environ 78 p. 100 depuis 1992-1993.

1. Principales réalisations en 1994-1995

Commissaire à l'information:

Étant indépendant du gouvernement, le Commissaire est investi d'importants pouvoirs d'enquête. Toutefois, en tant qu'ombudsman, il n'est pas habilité à ordonner qu'une plainte soit résolue d'une façon ou d'une autre. Il doit donc compter sur la persuasion pour régler les différends, ne présentant une requête en révision à la Cour fédérale que lorsqu'il estime qu'une personne s'est vu injustement refuser l'accès à des renseignements la concernant. Le Commissaire peut aussi intervenir dans toutes les affaires dont d'autres personnes saisissent la Cour fédérale en application de la Loi, y compris dans le cas où quelqu'un cherche à empêcher le gouvernement de divulguer des renseignements.

L'efficacité du commissariat et, par conséquent, le bien du public, demandent qu'il entretienne des relations étroites et de niveau professionnel avec les institutions fédérales. Le Commissaire est efficace dans la mesure où il règle une forte proportion des plaintes et persuade les institutions de communiquer les renseignements sans formalités, c'est-à-dire sans qu'une demande ne soit présentée en vertu de la Loi. Les constatations et recommandations que le Commissaire soumet aux responsables des institutions fédérales visent à ce que les droits des plaignants soient respectés et à favoriser une transparence de plus en plus grande de l'administration.

Le Commissaire à l'information règle les plaintes par voie d'enquête et de médiation--mécanisme qui l'amène à communiquer à chaque plaignant les constatations faites au cours de ses enquêtes. Les catégories de plaintes déposées en vertu de la Loi sur l'accès à l'information visent à faire état de la solution trouvée par le Commissaire plutôt qu'à prendre telle ou telle partie en défaut. Voici comment se répartissent les constatations et règlements de toutes les plaintes déposées de 1992-1993 à 1994-1995 et de celles prévues pour 1995-1996 et 1996-1997.

	1992-1993	1993-1994	1994-1995	1995-1996	1996-1997
Réglées	388	448	601	911	1 048
Non résolue	11	4	8	4	5
Non justifiée	297	253	281	282	324
Abandonnée	24	28	70	303	348
Total	720	733	960	1 500	1 725
	Données réelles	Données réelles	Données réelles	Prévisions	Prévisions

La figure 4 montre dans quelle mesure le Commissariat a réussi à améliorer sa productivité -- c'est-à-dire les délais de réalisation de ses enquêtes. L'amélioration n'est pas attribuable à un accroissement de ses ressources humaines; au contraire, elle a été réalisée en dépit de ressources humaines moindres et d'une charge de travail plus lourde. Un système de gestion du temps, la réduction du nombre de paliers de gestion, l'informatisation et une démarche de gestion par objectifs expliquent l'amélioration des résultats.

3. Sommaire des besoins financiers

Tableau 3: Besoins financiers par activité

(en milliers de dollars)			
Budget des dépenses	1996-1997	Prévu	Différence
			Détails à la page
Commissaire à l'information	2 524	2 723	(199)
	2 834	2 742	92
	904	1 001	(97)
Administration			32
Commissaire à la protection de la vie privée			
6 262	6 466	(204)	
Ressources humaines* (ETP)			
89	89	-	

* Voir renseignements supplémentaires sur les ressources humaines au tableau 22, page 35.

Explication de la différence: Les besoins financiers pour 1996-1997 sont inférieurs de 204 000 \$, ou 3,2 p. 100, aux dépenses prévues pour 1995-1996. Cet écart est dû aux facteurs suivants:

- réductions budgétaires opérées en 1993; (70)
- gel des augmentations salariales en 1994; (3)
- réductions découlant de l'examen des programmes de 1994; (63)
- report et conversion de crédits de 1994-1995 sur 1995-1996; et (280)
- Conférence sur la protection des renseignements (personnels) (CT823462); 140
- Augmentation de taux de contribution au régime d'avantages sociaux des employés. 72

Explication des prévisions pour 1995-1996: Les prévisions pour 1995-1996 qui sont fondées sur les renseignements dont disposait la direction au 30 novembre 1995, dépassent de 280 000 \$ (ou 4,5 p. 100) le Budget principal des dépenses de 1995-1996 (voir la partie «Autorisations de dépenser», à la page 4). La différence est attribuable aux facteurs suivants :

- le report et la conversion de crédits de 1994-1995 sur 1995-1996. (en milliers de dollars) 280

Compte tenu des programmes de restrictions du gouvernement et en plus des activités courantes (enquêtes sur les plaintes, vérification des résultats des ministères en matière de protection des renseignements personnels, réponse aux demandes de renseignements et recherche sur différents dossiers), le Commissariat:

- donnera suite aux recommandations issues d'un examen interne de ses pratiques et de ses normes de service, afin d'offrir à ses clients un service amélioré, dans de meilleurs délais;
- entend utiliser la technologie de l'information pour rationaliser et accélérer ses processus -- un réseau local pour tout le personnel, un système de suivi des cas (SSC) pour les enquêtes sur les plaintes, un système de mémoire institutionnelle (SMI) pour les besoins du travail juridique et du travail d'enquête. Un système de suivi de la correspondance a été instauré au cours de l'automne 1995;
- continuera à produire ses rapports annuels et spéciaux à l'interne, et à limiter les déplacements et les travaux d'impression;
- figure au nombre de la dizaine d'organismes fédéraux qui ont été les premiers à se doter d'un site Internet, dans le but de diffuser de l'information au sujet du Commissariat, de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*, du processus de demande (d'information) et de traitement des plaintes, et à rendre ses publications accessibles en direct -- et à réaliser ainsi des économies d'impression et de diffusion.

Outre ses activités courantes (enquêtes sur les plaintes, négociations de règlements, examens des ministères, demandes de renseignements, recours devant les tribunaux et rapports au Parlement), le Commissariat à l'information s'est adapté à la nouvelle réalité, à savoir que les utilisateurs du programme sont devenus plus exigeants et à la complexité grandissante des problèmes qui lui sont soumis.

En outre, et de plus en plus, la nécessité s'impose de devenir plus efficace et plus efficient, dans un contexte de réduction des ressources. Des réductions budgétaires ont été imposées en 1993, 1994 et 1995. En conséquence, le programme :

- met davantage l'accent sur le règlement des plaintes sans recourir aux tribunaux;
- enquête plus rapidement sur les plaintes, en utilisant mieux les technologies de l'information;
- se sert de la technologie de l'information pour rationaliser et accélérer les service au client -- un réseau local pour le personnel, un système de suivi des cas (SSC) pour les enquêtes sur les plaintes, un système de mémoire institutionnelle (SMI) pour les besoins du travail juridique et du travail d'enquête. Un système de suivi de la correspondance a été instauré au cours de l'automne 1995;
- réduit ses coûts de transmission d'information et de publication, en communiquant de l'information sur Internet;
- a réduit le nombre de gestionnaires et éliminé des postes de recherche et d'élaboration de politiques à l'interne;
- a adopté une démarche de gestion par objectifs.

Commissaire à la protection de la vie privée:

En 1996-1997, le Commissaire à la protection de la vie privée entend s'assurer que les institutions gouvernementales régies par la *Loi sur la protection des renseignements personnels* respectent la vie privée des particuliers, en procédant à 1 500 enquêtes sur des plaintes, à des vérifications de la conformité sous le régime de l'Article 37 de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*, notamment par voie d'enquêtes et d'études horizontales, et en fournissant conseils et appui au Parlement et aux institutions du gouvernement sur les questions touchant la vie privée; il entend également maintenir ses rapports avec des commissaires et des protecteurs du citoyen de l'étranger et des provinces, et continuer à publier des bulletins d'information sur les questions qui suscitent des plaintes répétées de la part du public.

Le Commissaire à la protection de la vie privée sera l'hôte de la 18^e Conférence internationale des commissaires à la protection des renseignements personnels et de la vie privée, à Ottawa, en septembre 1996. La Conférence réunit chaque année les commissaires chargés d'appliquer les lois en matière de protection des renseignements personnels de leur pays ou d'en superviser l'application.

- les réductions de personnel à la Section de la Politique d'information du Conseil du Trésor ont fait en sorte de déplacer la charge de travail que représentent les demandes d'interprétation et d'avis vers le Commissariat, et alourdissent davantage la charge de travail du personnel;

- les réductions d'effectifs à l'échelle de l'administration publique accroissent la dépendance du gouvernement à l'égard de l'impartition au secteur privé et des dossiers personnels connexes. Il en résulte des problèmes administratifs et légaux pour le Commissariat. Des signes montrent déjà que des employés mis en disponibilité se servent des dispositions de la *Loi sur la protection des renseignements personnels* pour obtenir des explications concernant leur désignation comme employés excédentaires.

Le plus crucial de ces facteurs réside dans l'effet cumulatif d'une série de réductions budgétaires, combiné en contrepartie à une augmentation considérable de la charge de travail. Les réductions de budget ont fait fondre les ressources du Commissariat au point que celles-ci ont atteint le point critique, ce qui se traduit par les conséquences suivantes:

- réduction constante du budget de fonctionnement non salarial -- réduction de 60 p. 100 entre le niveau de référence de 1992-1993 du Commissariat et celui de 1996-1997 (ce résultat exclut une somme de 140 000 dollars reçue en 1996-1997 pour la tenue de la Conférence sur la protection des données 1996 (CT823462);

- croissance soutenue de la charge de travail -- le plateau des 1 800 plaintes prévues, que l'on prévoyait d'abord atteindre d'ici la fin de 1995-1996 a été pratiquement atteint en 1994-1995, un retard projeté dans le traitement des plaintes qui équivalait à la charge de travail d'une année et demie, et une augmentation de près de 160 p. 100 des demandes de renseignements, entre 1991-1992 et 1995-1996. Par comparaison, les niveaux de personnel n'ont augmenté que de 14 p. 100 pendant la même période.

Suite à la présentation du Budget des dépenses du 25 mai 1994, le Commissaire à la protection de la vie privée a soumis un rapport au Comité permanent de la justice et des affaires juridiques dans lequel le Commissaire indiquait que le Commissariat se dirigeait rapidement vers un état de crise financière. Depuis sa comparution, la situation a empiré et le Commissaire faisait parvenir, en juin 1995, aux fonctionnaires de la Direction générale des programmes du SCT un rapport d'analyse des ressources» qui décrivait l'état actuel de la charge de travail du commissariat et l'effet cumulatif qu'ont eu les réductions de budget sur la prestation du programme, et quelques éléments de solution au problème.

2. Plans pour 1996-1997

Commissaire à l'information :

En 1996-1997, le Commissaire à l'information prévoit enquêter sur 2 949 plaintes et compléter l'examen de 1 725 d'entre elles pendant l'année, et répondre à quelque 3 113 demandes de renseignements (voir pages 21 et 23). Dans la mesure des ressources dont il dispose, il entend poursuivre ses efforts dans le but de maintenir à leur niveau les délais de réalisation des enquêtes sur les plaintes (voir page 15), continuer à faire connaître la *Loi sur l'accès à l'information* au public, travailler avec le gouvernement et avec les tierces parties pour régler les plaintes sans recourir aux tribunaux (voir page 23), et revoir les pratiques de traitement des demandes d'accès à l'information d'au moins une institution gouvernementale.

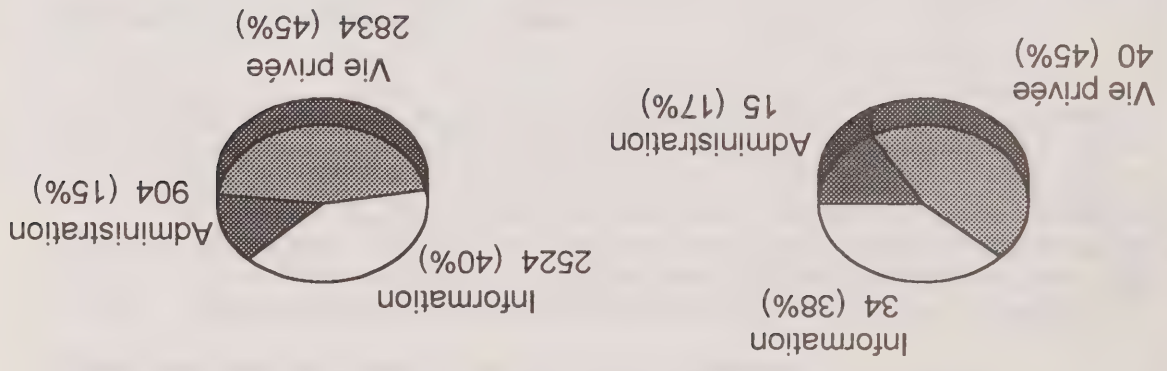
- les réductions de l'effectif des Commissariats et du personnel d'appui auquel le personnel des Commissariats fait souvent appel ne font qu'accroître les retards dans le traitement des demandes de particuliers et dans la réponse aux enquêteurs du Commissariat, ce qui donne lieu à des plaintes plus nombreuses encore et prolonge le délai d'exécution des enquêtes;
 - l'intention du gouvernement de miser de plus en plus sur la prestation de services par voie électronique, l'échange plus marqué de renseignements personnels et les menaces que cela peut représenter pour la vie privée. La situation requiert un examen plus sévère de la conformité des nouveaux mécanismes de prestation des services, afin d'assurer la protection de la vie privée des clients;
 - la Loi sur la protection de la vie privée, les droits sur la protection des renseignements (personnels) et les services du Commissariat sont aujourd'hui mieux connus;
 - la croissance exponentielle que connaît la technologie de l'information - convergence de l'informatique, du téléphone et de la cablodistribution, des bases de données médicales et pharmaceutiques à accès direct, les inquiétudes grandissantes du public face à la protection légale déficiente, l'autoroute de l'information. Tous ces facteurs contribuent à une croissance soutenue des demandes d'information du public;
 - L'application des mesures de restriction du gouvernement au Ministère, les stratégies en technologie de l'information et les réductions de personnel à l'échelle de l'administration fédérale ont une incidence considérable sur la charge de travail du Commissariat et sur les services à la clientèle. Plusieurs facteurs expliquent cette situation:
- Commissaire à la protection de la vie privée:
- «Le Parlement doit être conscient que le gouvernement a réduit le budget du Commissariat de cinq pour cent de plus entre les années 1994-1995 et 1996-1997. Depuis 1991, c'est-à-dire depuis l'entrée en fonction de l'actuel commissaire, son budget a subi une réduction de 10 p. 100. Pendant la même période, le Commissariat a vu le nombre des plaintes qu'il reçoit augmenter de 56 p. 100. Le Parlement pourrait songer à exercer un meilleur contrôle sur le pouvoir du gouvernement de réduire unilatéralement les ressources d'un agent du Parlement».
- Les avantages du programme d'accès (plus grande responsabilité du gouvernement et population plus éclairée) dépassent largement ses coûts. Le programme devrait être maintenu, mais la réduction des budgets pourrait bien entraîner une réduction des niveaux de service. À titre d'exemple, le budget de fonctionnement de l'activité «Autres produits et services» du Commissariat sera réduit de quelque 77 000 dollars au cours des deux prochaines années, soit de 21 p. 100, dans le cadre des réductions annoncées par le gouvernement. À ce propos, le Commissaire déclarait ceci, dans son rapport annuel 1994-1995 au Parlement:
- La charge de travail (les plaintes reçues et les causes en instance devant les tribunaux) de cas où des institutions du gouvernement refuseront de se plier aux recommandations du Commissaire et susciteront de ce fait des litiges.

Le tableau 2 rend compte de la répartition des ressources par organisation et par activité.

Tableau 2: Ressources par organisation et par activité pour 1996-1997

Équivalents Temps Plein

(000 \$)



B. Plans et besoins du Programme

1. Contexte

Commissaire à l'information:

Le Programme d'accès à l'information impose au gouvernement un devoir de leadership. Les institutions fédérales adhèrent plus volontiers aux principes de la Loi sur l'accès à l'information si elles constatent que les plus hautes instances gouvernementales appuient ces principes et en encouragent l'application. Le gouvernement pourrait donner l'exemple en entreprenant un examen parlementaire des dispositions législatives régissant l'accès à l'information et en apportant les modifications souhaitables à la Loi sur l'accès à l'information, comme le recommande le Commissaire à l'information.

Les mesures de restriction du gouvernement, les stratégies en technologie de l'information et les réductions de personnel à l'échelle de l'administration fédérale ont une incidence considérable sur la charge de travail du Commissariat et sur les services à la clientèle. Dans le cadre de sa structure actuelle, le Commissariat à l'information fournit des services d'un niveau acceptable. Toutefois, le Commissariat ne saurait aller plus loin qu'il ne l'a déjà fait, pour ce qui est de réorganiser son fonctionnement dans le dessein de simplifier et de rationaliser la prestation de son programme.

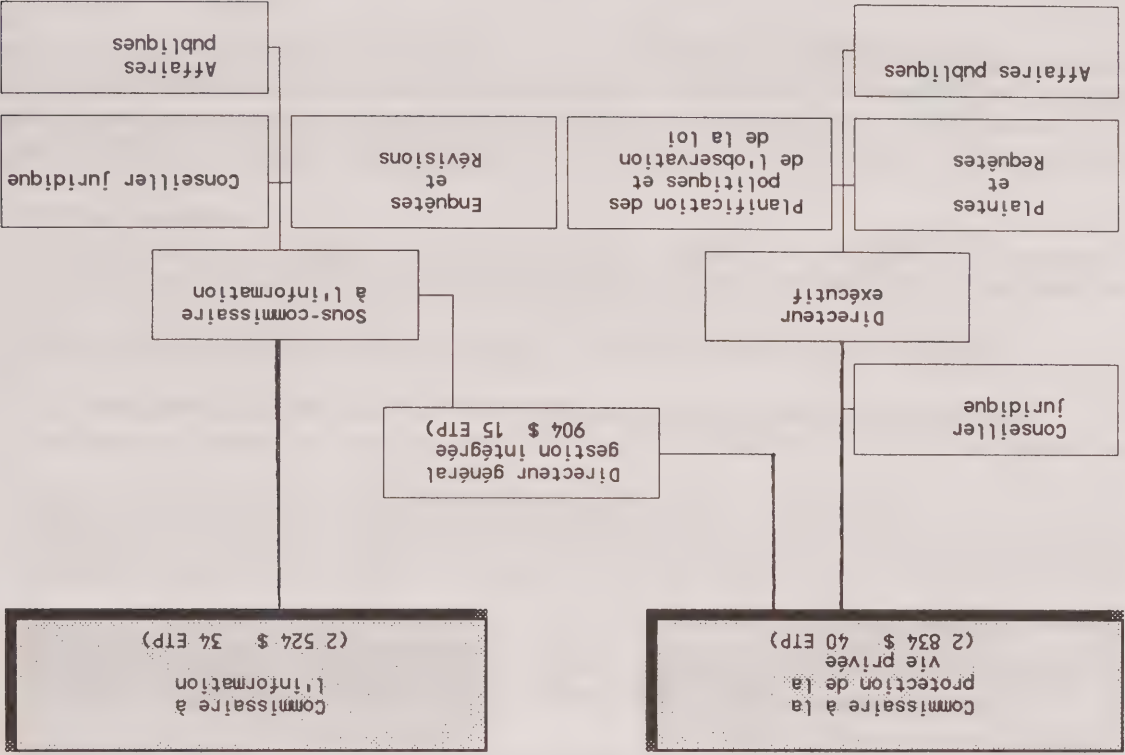
L'essentiel du travail du Commissariat à l'information est confié à des employés permanents. Toutefois, des entreprises du secteur privé sont parfois appelées à apporter une aide technique, et notamment à fournir des services juridiques et à faire de la recherche, à contrat, moyennant un coût comparable ou inférieur.

L'activité de l'«Administration» concerne la prestation de services de soutien administratif au Commissaire à l'information et au Commissaire à la protection de la vie privée. Ces services concernent les finances, la gestion du personnel, l'apport d'avis et de soutien en matière d'information en général (y compris la gestion des documents, la sécurité, les approvisionnementnements, la bibliothèque, la réception et les services de gestion). Les services sont centralisés de manière à éviter le double emploi de ressources et à réaliser des économies de coûts au gouvernement et aux Programmes. Les ressources humaines affectées à l'activité Administration relèvent du directeur général - Gestion intégrée.

3. Organisation du Programme en vue de son exécution

Structure par activité: Les Commissariats à l'information et à la protection de la vie privée comportent trois éléments: le bureau du Commissaire à l'information, le bureau du Commissaire à la protection de la vie privée et le service de l'Administration. Leur structure (voir le Tableau 1) traduit le fondement légal distinct des activités de chaque commissaire.

Tableau 1 : Organigramme (en milliers de dollars)



Organisation: Les Commissaires relèvent directement du Parlement, auquel ils doivent rendre compte de leurs activités respectives. La responsabilité de l'Administration (Gestion intégrée) incombe à un directeur général qui relève des deux Commissaires.

La Loi sur l'accès à l'information a pour but d'étendre les lois actuellement en vigueur au Canada de façon à prévoir un droit d'accès à l'information que renferment des documents en la possession d'une institution du gouvernement, en conformité avec le principe voulant que l'information concernant le gouvernement devrait être à la disposition du public, que les exemptions nécessaires restreignant l'accès soient limitées et précises, et que les décisions relatives à la divulgation d'information concernant le gouvernement devraient être examinées indépendamment du gouvernement.

Commissaire à la protection de la vie privée:

Le Commissaire à la protection de la vie privée est un ombudsman spécial qui relève directement des présidents du Sénat et de la Chambre des communes. Le Commissaire, nommé en vertu de la Loi sur la protection de la vie privée, a pour mandat d'examiner les plaintes alléguant qu'une institution du gouvernement fédéral n'a pas traité convenablement la demande d'une personne de consulter des dossiers personnels, ou a recueilli, utilisé, communiqué ou éliminé des renseignements personnels d'une manière qui contrevient à la Loi.

La Loi sur la protection de la vie privée constitue la loi habilitant le Commissaire à la protection de la vie privée et son Commissariat à mener leurs activités. Sous le régime de la Loi, les pouvoirs et les fonctions du Commissaire à la protection de la vie privée consistent à :

- enquêter sur les plaintes déposées par des particuliers alléguant que le gouvernement fédéral n'a pas répondu comme il convient à leurs demandes d'examen de leurs dossiers personnels;
- enquêter sur les plaintes alléguant que le gouvernement fédéral a recueilli, conservé, utilisé, communiqué ou éliminé des renseignements les concernant contrairement aux dispositions de la Loi;

- examiner les méthodes de traitement des renseignements personnels du gouvernement, pour s'assurer qu'elles sont conformes aux pratiques de traitement équilibré de l'information énoncées dans la Loi sur la protection des renseignements personnels;

- comparative devant la Cour fédérale au nom d'un plaignant qui s'est vu refuser la communication de renseignements personnels (avec le consentement du plaignant);
- entamer lui-même des procédures de plainte, lorsque les circonstances le justifient;
- examiner des dossiers conservés dans des banques de renseignements personnels visés par une exemption et évaluer les propositions de partage de données des institutions gouvernementales.

En sa qualité d'ombudsman, le Commissaire ne peut ordonner la tenue d'une enquête aux fins d'application de ses recommandations. Néanmoins, s'il estime qu'une institution du gouvernement a injustement refusé à un plaignant l'accès à des renseignements le concernant, il peut saisir la Cour fédérale de l'affaire. Il peut aussi faire rapport directement au Parlement sur des questions qu'il juge importantes ou urgentes.

A. Données de base

1. Introduction

Les postes de Commissaire à l'accès à l'information et de Commissaire à la protection de la vie privée ont été créés en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information* et de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*, qui ont pris effet le 1^{er} juillet 1983. Les commissaires sont nommés par le Gouverneur en conseil après approbation par résolution du Sénat et de la Chambre des communes.

En vertu d'un décret du conseil, les Commissariats à l'information et à la protection de la vie privée sont considérés comme un ministère pour les besoins de la *Loi sur l'administration financière*. Les commissaires utilisent les mêmes services d'administration, mais leurs bureaux fonctionnent séparément, en vertu des pouvoirs que leur confèrent des lois d'habilitation distinctes.

2. Mandat et objectifs du programme

Commissaire à l'information:

La *Loi sur l'accès à l'information*, adoptée en 1983, donne aux Canadiens le droit général d'accéder aux renseignements qui sont sous la garde des institutions du gouvernement fédéral désignées, sous quelque forme qu'ils soient consignés. Le Commissaire à l'information enquête sur les plaintes de ceux qui allèguent que l'administration fédérale n'a pas respecté les droits que leur confère la *Loi sur l'accès à l'information*. Le Commissaire est un ombudsman indépendant investi de vastes pouvoirs d'enquête. Il agit comme médiateur entre le plaignant et les institutions du gouvernement. Il peut faire des recommandations aux institutions du gouvernement, mais ne peut émettre d'ordonnances exécutoires.

Le Commissariat à l'information du Canada:

- veille au respect des droits que confère aux plaignants la *Loi sur l'accès à l'information*; fait en sorte que les plaignants, les responsables des institutions fédérales et tous les tiers touchés par les plaintes aient une possibilité raisonnable de faire valoir leurs points de vue auprès du Commissaire à l'information et que les enquêtes soient menées en profondeur et avec diligence;
- persuade les institutions de l'administration publique fédérale d'adopter des pratiques de gestion de l'information qui soient conformes à la *Loi sur l'accès à l'information*;
- saisit la Cour fédérale de tous les problèmes d'interprétation de la *Loi sur l'accès à l'information* qui demandent son attention.

Les droits d'accès ne sont pas absolus; ils sont sujets à des exceptions précises et limitées. Ces exceptions permettent aux organismes de l'administration publique de retenir des documents—ce qui déclenche souvent des différends entre les demandeurs et les ministères. Les demandeurs insatisfaits peuvent s'adresser au Commissaire à l'information qui, en qualité d'ombudsman, fera enquête sur leurs plaintes. Celui-ci peut aussi prendre lui-même l'initiative de faire enquête.

Programme par activité

(en milliers de dollars)		Budget principal 1996-1997		Budget principal 1995-1996
		Total		
Budgetaire		Fonctionnement		
Commissaire à l'information	2 524	2 524	2 548	
Commissaire à la protection de la vie privée	2834	2 834	2 722	
Administration	904	904	916	
	6 262	6 262	6 186	

B. Emploi des autorisations en 1994-1995 - Volume II des Comptes publics

Crédit (dollars)			
Budget principal		Total disponible	Emploi réel
Commissariats à l'information			
et à la protection de la			
vie privée du Canada			
35	Dépenses du Programme	5 782 000	6 114 953
(L)	Dépenses des produits de l'allénation de		
	biens de surplus de la Couronne	-	447
(L)	Contribution aux régimes	640 000	640 000
	d'avantages sociaux des employés		-
Total du Programme - Budgetaire		6 422 000	6 521 587

Autorisations de dépenser

A. Autorisations pour 1996-1997

Besoins financiers par autorisation

Crédit (en milliers de dollars)		Budget principal 1996-1997	Budget principal 1995-1996
30	Commissariats à l'information et à la protection de la vie privée du Canada	5 569	5 558
(L)	Dépenses du Programme	693	628
	Contributions aux régimes d'avantages sociaux des employés		
	Total de l'organisme	6 262	6 186

Crédits - Libellé et sommes demandées

Crédit (dollars)		Budget principal 1996-1997
30	Commissariats à l'information et à la protection de la vie privée du Canada	5 569 000
	Dépenses du Programme	

Autorisations de dépenser

A.	Autorisations pour 1996-1997	4
B.	Emploi des autorisations en 1994-1995	5

Section I

Aperçu du programme

A.	Données de base	6
	1. Introduction	6
	2. Mandat et objectifs du Programme	6
	3. Organisation du Programme en vue de son exécution	8
B.	Plans et besoins du Programme	9
	1. Contexte	9
	2. Plans pour 1996-1997	11
	3. Sommaire des besoins financiers	14
C.	Rapport sur les résultats	15
	1. Principales réalisations en 1994-1995	15
	2. État des initiatives annoncées antérieurement	17
	3. Examen des résultats financiers	18

Section II
Analyse par activité

A.	Commissaire à l'information	19
B.	Commissaire à la protection de la vie privée	26
C.	Administration	32

Section III
Renseignements supplémentaires

A.	Aperçu des ressources du Programme	34
	1. Besoins financiers par article	34
	2. Besoins en personnel	35
	3. Coût net du Programme	36
	4. Dépenses par activité	37
B.	Index des sujets d'actualité	38

Conçu pour servir de document de référence, le présent plan de dépenses propose à ses utilisateurs différents niveaux d'information pouvant répondre à leurs besoins propres.

Le document comprend trois sections. La section I présente un aperçu du Programme et un résumé des plans et de son rendement actuel. Pour les personnes qui désirent plus de détails, la section II indique, pour chaque activité, les résultats prévus et les autres renseignements essentiels sur le rendement qui justifient les ressources demandées. La section III fournit de plus amples renseignements sur les coûts et les ressources ainsi que des analyses spéciales qui permettront au lecteur de mieux comprendre le Programme.

La section I est précédée des autorisations de dépenser provenant de la Partie II du Budget des dépenses et du volume II des Comptes publics. Cette façon de procéder a pour objet d'assurer une certaine continuité avec les autres documents budgétaires et de permettre l'évaluation des résultats financiers du Programme au cours de l'année écoulée.

Ce document permettra au lecteur de trouver facilement les renseignements qu'il cherche. La table des matières expose en détail le contenu de chaque section; le sommaire des besoins financiers présente à la section I comprend des renvois aux renseignements plus détaillés figurant à la section II. En outre, dans tout le document, des renvois permettent au lecteur de trouver de plus amples renseignements sur les postes de dépenses qui l'intéressent particulièrement.

À noter que, conformément aux principes qui sous-tendent le budget de fonctionnement, l'utilisation des ressources dont il est fait état dans le plan des dépenses doit être mesurée en équivalents temps plein (ETP). L'ETP exprime la durée du travail fourni par l'employé chaque semaine à l'aide du coefficient des heures désignées, divisées par les heures régulières de travail.

John. Mac
Barrington
Alan Rod

Les documents budgétaires

Le Budget des dépenses du gouvernement du Canada est divisé en trois parties. Commençant par un aperçu des dépenses totales du gouvernement dans la Partie I, les documents deviennent de plus en plus détaillés. Dans la Partie II, les dépenses sont décrites selon les ministères, les organismes et les programmes. Cette partie renferme aussi le libellé proposé des conditions qui s'appliquent aux pouvoirs de dépenser qu'on demande au Parlement d'accorder. Dans les documents de la Partie III, on fournit des détails supplémentaires sur chacun des ministères ainsi que sur leurs programmes surtout axés sur les résultats attendus en contrepartie de l'argent dépensé.

Les instructions sur la façon de se procurer ces documents se trouvent sur le bon de commande qui accompagne la Partie II.

©Ministre des Approvisionnements et Services Canada 1996

En vente au Canada par l'entremise des
librairies associées et autres librairies

ou par la poste auprès du

Groupe Communication Canada – Édition
Ottawa (Canada) K1A 0S9

N° de catalogue BT31-2/1997-III-76
ISBN 0-660-59937-6



Commissariats à
l'information et à
la protection de
la vie privée

Budget des dépenses
1996-1997

Partie III

Plan de dépenses





Patented Medicine Prices Review Board

1996-97
Estimates



ISBN 0-660-59946-5



9 780660 599465

Part III

Expenditure Plan

The Estimates Documents

The Estimates of the Government of Canada are structured in three Parts. Beginning with an overview of total government spending in Part I, the documents become increasingly more specific. Part II outlines spending according to departments, agencies and programs and contains the proposed wording of the conditions governing spending which Parliament will be asked to approve. The Part III documents provide additional detail on each department and its programs primarily in terms of the results expected for the money spent.

Instructions for obtaining each volume can be found on the order form enclosed with Part II.

©Minister of Supply and Services Canada 1996

Available in Canada through

Associated Bookstores and other booksellers

or by mail from

Canada Communication Group – Publishing
Ottawa, Canada K1A 0S9

Catalogue No. BT31-2/1997-III-86
ISBN 0-660-59946-5



1996-97 Estimates

Part III

Patented Medicine
Prices Review Board

Approved

A handwritten signature in dark ink, appearing to read "Diane Marleau", written over a horizontal line.

Minister of Health Canada

Preface

This Expenditure Plan is designed to be used as a reference document. As such it contains several levels of detail to respond to the various needs of its audience.

This Plan is divided into two sections. Section I presents an overview of the Program including a description, information on its background, objectives and planning perspective as well as performance information that forms the basis for the resources requested. Section II provides further information on costs and resources as well as special analyses that the reader may require to understand the Program more fully.

Section I is preceded by details of Spending Authorities from Part II of the Estimates. This is to provide continuity with other Estimates documents.

This document is designed to permit easy access to specific information that the reader may require. The table of contents provides a detailed guide to the contents of each section. In addition, references are made throughout the document to allow the reader to find more details on items of particular interest.

It should be noted that, in accordance with the Operating Budget principles, human resource consumption reported in this Expenditure Plan is measured in terms of employee full-time equivalents (FTE). Full-time equivalents (FTE) is a measure of human resource consumption based on average levels of employment.

Table of Contents

Spending Authorities

A.	Authorities for 1996-97	4
B.	Use of 1994-95 Authorities	4

Section I		
Program Overview		
A.	Plans for 1996-97	
1.	Highlights	5
2.	Summary of Financial Requirements	5
B.	Recent Performance	
1.	Highlights for 1995-96	6
2.	Review of Financial Performance for 1994-95	7
C.	Background	
1.	Introduction	8
2.	Mandate	8
3.	Program Objective	8
4.	Program Description	8
5.	Program Organization for Delivery	8
D.	Planning Perspective	
1.	External Factors Influencing the Program	10
E.	Program Performance Information and Resource Justification	
1.	Program Effectiveness	11
2.	Plans for 1996-97	13
3.	Performance Information for 1995-96	13

Section II		
Supplementary Information		
A.	Profile of Program Resources	
1.	Financial Requirements by Object	16
2.	Personnel Requirements	17
3.	Net Cost of Program	18
B.	Other Information	
1.	Board Members	19
C.	Topical Index	20

Spending Authorities

A. Authorities for 1996-97 - Part II of the Estimates

Financial Requirements by Authority

Vote (thousands of dollars)	1996-97 Main Estimates	1995-96 Main Estimates
Patented Medicine Prices Review Board		
30 Program expenditures	2,680	2,879
(S) Contributions to employee benefit plans	289	259
Total Agency	2,969	3,138

Votes - Wording and Amounts

Vote (dollars)	1996-97 Main Estimates
Patented Medicine Prices Review Board	
30 Patented Medicine Prices Review Board - Program expenditures	2,680,000

Program by Activities

1996-97 Main Estimates			1995-96 Main Estimates
Budgetary			
(thousands of dollars)	Operating	Total	
Patented Medicine Prices Review Board	2,969	2,969	3,138

B. Use of 1994-95 Authorities - Volume II of the Public Accounts

Vote (dollars)	Main Estimates	Total Available For Use	Actual Use
Patented Medicine Prices Review Board			
30 Program expenditures	3,110,000	3,102,000	2,755,015
(S) Contributions to employee benefit plans	261,000	261,000	261,044
Total Program - Budgetary	3,371,000	3,363,000	3,016,059

Section I

Program Overview

A. Plans for 1996-97

1. Highlights

In addition to the ongoing statutory compliance and enforcement activities (see Section E, Program Performance Information and Resource Justification), the following special initiatives are to be undertaken by the Patented Medicine Prices Review Board (PMPRB) in 1996-97:

- the PMPRB will evaluate its price review process in order to improve the effectiveness and efficiency of the PMPRB;
- as reported in Part III of the 1995-96 Estimates, the PMPRB will continue the review of the statutory requirements and

its policies regarding the regulation of patented drugs for veterinary use with a view to considering the potential for deregulating veterinary drug prices; and

- the PMPRB will undertake research and analysis to provide information as may be required during the Parliamentary Review of the *Patent Act* scheduled to commence in 1997.

See page 13 for additional details covering these highlights.

2. Summary of Financial Requirements

Figure 1: Financial Requirements for 1996-97

(thousands of dollars)	Estimates 1996-97	Forecast 1995-96	Actual 1994-95	Actual 1993-94
Patented Medicine Prices Review Board	2,969	3,138	3,016	3,137
Human Resources (FTE)*	35	34	32	34

* See Figure 8, page 17 for additional information on human resources.

Explanation of Change:

The financial requirements for 1996-97 are \$169,000 less than the 1995-96 Estimates of \$3,138,000 due to budget reductions.

B. Recent Performance

1. Highlights for 1995-96

The following highlights of the activities of the PMPRB include both new information as of December 31, 1995 and updated results, where appropriate, from those presented in the Seventh Annual Report, tabled in Parliament on June 13, 1995.

- The Board issued a Notice of Hearing in August 1995 in the matter of ICN Canada Ltd. and ICN Pharmaceuticals Inc., regarding the price of Virazole (see page 14 for additional details).
- In 1993 and 1994, the PMPRB obtained 10 Voluntary Compliance Undertakings (VCUs) to reduce prices and offset excess revenues of \$10.8 million, including payments to the Government of Canada of \$10.1 million. In 1995, the PMPRB approved three additional VCUs concerning four drug products. These VCUs involved price reductions ranging from 5.2% to 25.3% to comply with the PMPRB's Guidelines. They also involved measures to offset excess revenues of \$115,755; these included payment to the Government of Canada of \$72,054 (see pages 13 and 14 for additional details on new and existing drug product reviews).
- In 1994, the prices charged by manufacturers for patented medicines declined slightly for the first time since the PMPRB was created in 1987. Although small, this decrease of 0.42% contrasted

with increases of 0.19% in the Consumer Price Index and 0.64% in the price index for all drugs including non-patented drugs (see pages 11 through 13 for additional details).

- As reported in Part III of the 1995-96 Estimates, the PMPRB consulted with its stakeholders with respect to its jurisdiction following the dedication of a patent to public use. After careful consideration, the Board decided to change its practice and assert jurisdiction after a patent has been dedicated (see page 14 for additional details).
- The PMPRB reported, in Part III of the 1995-96 Estimates, its initiative to facilitate the harmonization of the Anatomical Chemical Therapeutic (ATC) Classification System among participants of the health care system. To this end, the PMPRB has provided advisory assistance to Health Canada and three provinces to assist them in adopting the ATC system for their use (see page 14 for additional details).
- The PMPRB reported, in Part III of the 1995-96 Estimates, its intention to examine and implement measures to publish the therapeutic class comparisons it undertakes. The PMPRB is publishing its proposal to proceed with this initiative in *Bulletin 18* (January 1996) to seek comments from stakeholders (see page 15 for additional details).

2. Review of Financial Performance for 1994-95

Figure 2: Financial Results for 1994-95			
(dollars)	1994-95		
	Actual	Main Estimates	Change
Patented Medicine Prices Review Board	3,016,059	3,371,000	354,941
Human Resources (FTE)*	32	35	3

* See Figure 8, page 17 for additional information on human resources.

Explanation of Change:

Total expenditures for 1994-95 were \$354,941 less than the Main Estimates. This was due to a budget reduction of \$130,000 and a lapse of \$224,941 in large part because there was no requirement to hold a full hearing in 1994-95. Since the PMPRB has not, to date, been required to conduct a full hearing, it is difficult to estimate the total cost of a hearing. The costs associated with preliminary issues and appeals arising from a Notice of Hearing issued in 1995-1996 were estimated, as of December 31, 1995, to be at least \$175,000.

C. Background

1. Introduction

The Patented Medicine Prices Review Board (PMPRB) is an independent quasi-judicial agency. The Board may issue remedial orders where it finds that the price charged by a manufacturer of a patented medicine in Canada is excessive.

Overall, responsibility for intellectual property, and the *Patent Act* in particular, lies with the Minister of Industry. In addition, the *Patent Act* establishes particular responsibility for the administration of those provisions establishing and governing the PMPRB with the Minister of Health. Consequently, the activities and operation of the PMPRB are of interest to those departments.

As a result of concerns about the rising costs of health care in Canada, the PMPRB's price regulatory activities are also of particular relevance to the provincial ministers of health, third party insurers, consumer groups and, ultimately, the Canadian public.

2. Mandate

The PMPRB was established in 1987, and continued by amendments to the *Patent Act* in 1993, with the primary mandate of ensuring that prices of patented medicines charged in Canada by manufacturers are not excessive.

The PMPRB also has a mandate to report annually to Parliament on its price review activities, the price trends of all medicines and the ratio of research-and-development expenditures to sales revenues for individual patentees and for all pharmaceutical patentees. The Board is also responsible for inquiring into any matter which may be referred to it by the Minister of Health.

3. Program Objective

To ensure that prices charged by patentees for patented medicines sold in Canada are, in the opinion of the Board, not excessive; and to monitor and report annually to Parliament on the price trends of all medicines and on the amount of pharmaceutical research and development done by patentees in Canada.

4. Program Description

The Patented Medicine Prices Review Board gathers information on the prices charged by

patentees for patented medicines in Canada, analyzes that data and takes action to reduce prices which are deemed to be excessive through voluntary action by patentees, formal Voluntary Compliance Undertakings (VCUs) to lower prices and offset excess revenues and, if necessary, hearings and the issuance of remedial orders. The PMPRB also prepares an annual report to Parliament on the price trends of all medicines and on research and development in the pharmaceutical industry in Canada.

The 1993 amendments to the *Patent Act* extended patent protection for pharmaceuticals and enhanced the remedial powers of the Board and created new sanctions for failure to comply with its orders. The amended legislation allows the Minister of Health, in consultation with provincial ministers of health and others, to make regulations regarding additional factors the Board shall take into consideration in determining if a price is excessive and to assign additional duties and powers to the Board. Furthermore, it authorizes the Minister of Health to require the Board to conduct inquiries into matters as determined by the Minister.

5. Program Organization for Delivery

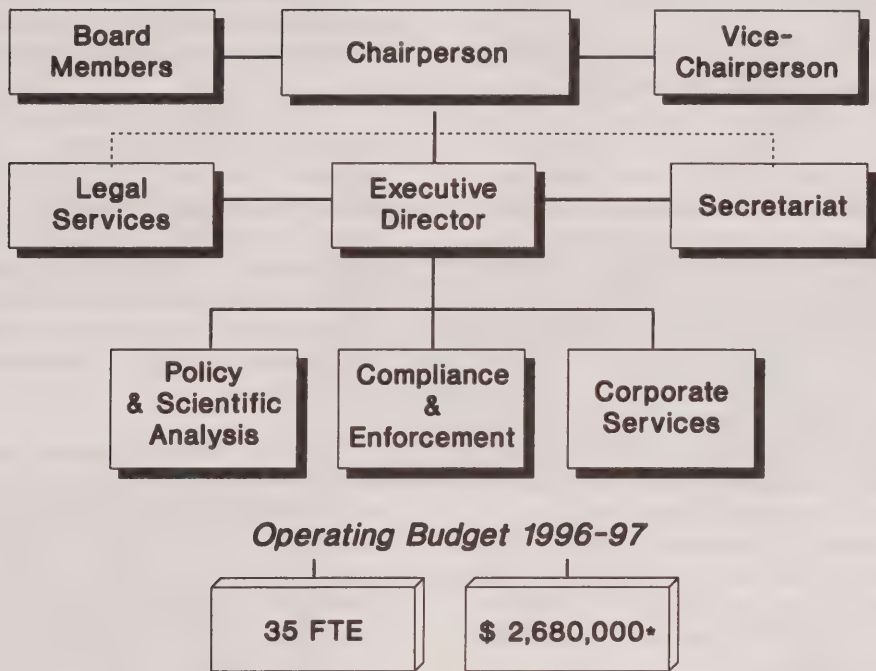
Activity Structure: The PMPRB has one activity which matches the program, the Patented Medicine Prices Review Board.

Organization Structure: The PMPRB reports to Parliament through the Minister of Health. The Board consists of not more than five members, appointed by the Governor-in-Council, including a Chairperson and Vice-Chairperson. The Chairperson is designated under the *Patent Act* as the Chief Executive Officer of the PMPRB with the authority and responsibility to supervise and direct its work. The *Patent Act Amendment Act, 1992* provides for a Parliamentary review of the *Patent Act* provisions that relate to the PMPRB in 1997.

The Executive Director manages the work of the staff. Senior staff consists of the Executive Director, the Director of Compliance and Enforcement, the Director of Policy and Scientific Analysis, the Director of Corporate Services, the Secretary to the Board (Registrar) and Senior Counsel.

The organizational structure and resource allocations (1996-97) of the PMPRB are presented in Figure 3.

Figure 3: Organizational Structure of the PMPRB



* excludes statutory benefits of \$289,000

D. Planning Perspective

1. External Factors Influencing the Program

As mentioned in last year's Part III Estimates, the predominant external factor influencing the PMPRB is the increase in costs within the Canadian health care system. This is of particular concern to the public sector, with the fiscal pressures on the federal and provincial governments, and to the private sector, especially employers and private insurers. Efforts are being directed at containing drug costs and utilization.

Pharmaceuticals are the fastest growing component in health care expenditures due to several factors including increases in the consumption of medicine and shifts in consumption to more expensive new products. Pharmaceutical expenditures will also increase in the longer term because of increased consumption patterns of an aging population in Canada. These factors emphasize the importance of the PMPRB's role of ensuring that the prices of patented drug products in Canada are not excessive.

As a result of the new remedies created by the 1993 amendments to the *Patent Act* and the Board's decision to assert jurisdiction after a patent has been dedicated, there may be an increased propensity for patentees to contest the Board's jurisdiction during the investigatory and hearing process. This will pose considerable challenges to the PMPRB in terms of resources and expertise available to it.

A number of interested parties exist in the PMPRB's environment including pharmaceutical patentees, the Pharmaceutical Manufacturers Association of Canada, provincial ministries of health and public drug benefit health plans,

employers and private drug insurance plans, consumer groups, and health care and health professionals associations.

The PMPRB continues to play an important role in ensuring that prices of patented medicines paid by provincial drug benefits plans are not excessive. Awareness of the importance of the PMPRB in protecting private consumers is growing as provincial drug plans continue to limit drug benefit coverage in order to control rising costs.

The PMPRB continues to participate in a Federal/Provincial/Territorial pharmaceutical initiative (formerly National Pharmaceutical Strategy) seeking to address, inter alia, such matters as the harmonization of regulatory filing requirements among federal agencies. Some stakeholders have proposed that the PMPRB have a more active role in reviewing the prices of some non-patented drugs to determine if they are excessive.

The PMPRB is required under the *Act* to report to Parliament annually on price trends of both patented and non-patented medicines and patentees' research and development expenditures. The legislation also provides for a Parliamentary review of the *Patent Act* as it relates to pharmaceuticals in 1997. Consistent with its reporting obligations, the PMPRB is undertaking research and analysis necessary to assist Parliament in this review in so far as it addresses prices of patented medicines, price trends of all medicines, research and development expenditures by patentees and related matters.

E. Program Performance Information and Resource Justification

1. Program Effectiveness

Trends in Price and Volume of Patented Drug Products

In 1994, the prices of patented medicines in Canada declined for the first time since the PMPRB was established in 1987. The Patented Medicines Price Index (PMPI) went down 0.42% in 1994 while the Consumer Price Index (CPI) increased by 0.19% (Figure 4). Since 1987, the prices of patented drug products have increased by less than the CPI.

From 1988 to 1994, annual increases in the quantities (volume) of patented drug products sold consistently exceeded increases in the prices of patented drugs. Volume increased at an average annual rate of 8.32%. In 1994, the volume of patented drug products increased 5.7%, the smallest increase since 1990 (Figure 5).

Figure 4: Summary of Price Trends: CPI, IPPI and PMPI

	Average Annual Change 1983 - 1987 (%)	Average Annual Change 1987 - 1994 (%)	Change 1993 -1994 (%)
Consumer Price Index (CPI)	4.21	3.26	0.19
Pharmaceutical Industrial Products Price Index (IPPI)	7.80	3.56	0.64
Patented Medicines Price Index (PMPI)	N/A	2.08	-0.42

Source: Statistics Canada and PMPRB

Price Trends of All Drug Products — Patented and Non-Patented

The following analysis is based on the pharmaceutical component of the IPPI published by Statistics Canada.

Figure 6 shows the annual percentage change in the pharmaceutical component of the IPPI (1983 to 1994) and the PMPI (1988 to 1994). The IPPI is a Canada-wide index that measures price changes at the factory-gate for

products sold by domestic manufacturers. The IPPI reflects changes in prices at the level of trade to which the PMPRB's mandate applies. The pharmaceutical component of the IPPI includes a broad sample of both patented and non-patented drug products. Sales of patented drug products accounted for 40% of the estimated total sales of pharmaceutical products in Canada in 1994.

Figure 5: Patented Drug Products Price and Volume Index, 1988-1994

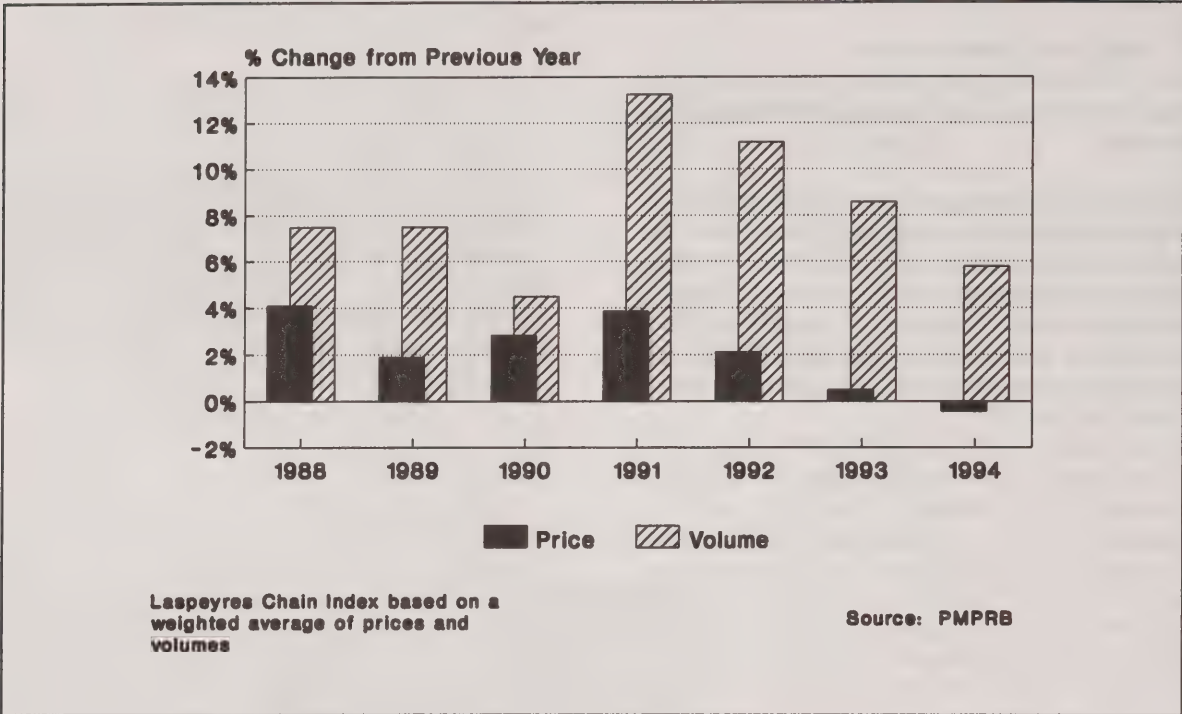
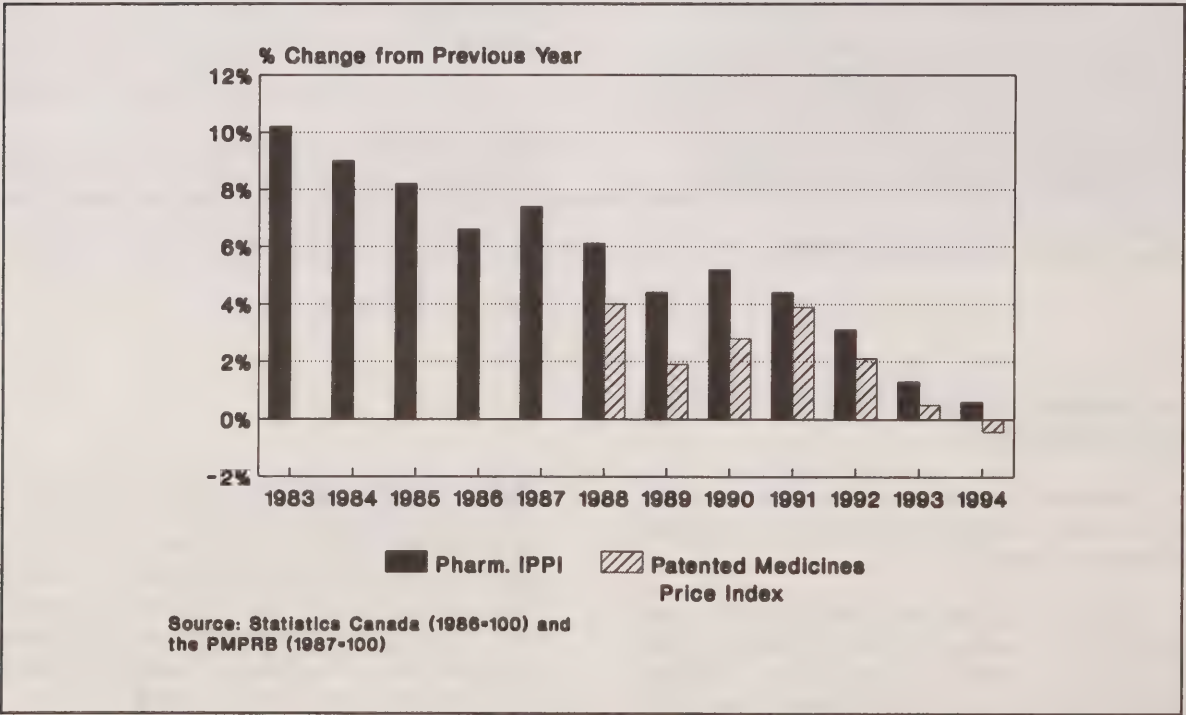


Figure 6: Price Trends of All Drug Products (IPPI), 1983-1994, and Price Trends of Patented Drug Products, 1988-1994



From 1983 until the establishment of the PMPRB in 1987, the IPPI pharmaceutical component increased at an average annual rate of 7.8%, while the CPI increased at an annual rate of 4.2%. From 1987 to 1994, the annual rate of increase in the pharmaceutical IPPI dropped to 3.6%, while the CPI grew at an average rate of 3.3%. Prices of patented products within the PMPRB's jurisdiction increased at an average annual rate of 2.1%. From 1993 to 1994, the IPPI pharmaceutical component increased by 0.64%, greater than the increase in the CPI of 0.19%, while the PMPI declined by 0.42%.

2. Plans for 1996-97

Price Review Process: The PMPRB will evaluate the price review process in order to improve its effectiveness and efficiency. Potential areas for improvement are expected to be implemented in 1996-97 and 1997-98.

Veterinary Drug Products: As reported in Part III of the 1995-96 Estimates, the PMPRB will continue to review the statutory requirements and its policies regarding the regulation of patented drugs for veterinary use with a view to considering the potential for deregulating veterinary drug prices. Further empirical analysis and informal staff consultations with stakeholders will take place in 1996.

Research and Analysis for the 1997 Review: The PMPRB will undertake research and analysis necessary to be able to respond fully to matters relating to the prices of patented medicines, price trends of all medicines, research and development expenditures by patentees and other matters relating to its price review activities, as may be required during the Parliamentary Review of the *Patent Act* scheduled to commence in 1997.

3. Performance Information for 1995-96

Price Review Methodology

The *Patented Medicines Regulations* require patentees to report price and sales information for new drug products 60 days after the first sale and, for existing drug products, every six months by January 30 and July 30. Therefore, the PMPRB Annual Report provides the results of its review of prices on a calendar year basis. The staff review the prices of all patented medicines on an ongoing basis and if a price is believed to exceed the Guidelines, the staff conduct an investigation.

New Drug Products 1994: Review of Introductory Prices

Eighty-one drug products were introduced in Canada in the calendar year 1994. The prices of fourteen drug products, all of which are drugs for human use, appeared to exceed the Guidelines and investigations were commenced in all cases. Six of these cases have been resolved, one case by a Voluntary Compliance Undertaking (Betaseron) and five on the basis of submissions by patentees that showed that the prices were within the Board's Guidelines. The remaining eight investigations were ongoing as of December 31, 1995.

One of the two investigations into new drug products introduced in 1993, reported as ongoing in the 1995-96 Estimates Part III, has been resolved. The remaining investigation, concerning a veterinary drug product, is ongoing.

Existing Drug Products 1994: CPI-Adjusted Price Analysis

There were 80 drug products with pricing periods ending June 30, 1994. There were no new instances of prices found to be outside the Guidelines.

There were 793 existing drug products with pricing periods ending December 31, 1994. These included products priced on a twelve-month basis as well as those priced on a six-month basis. The prices of twelve drug products appeared to exceed the Guidelines and investigations were commenced in all cases. One case involves a veterinary drug product.

Six of these cases have been resolved on the basis of submissions by patentees that showed that the prices were within the Board's Guidelines. The remaining six investigations were ongoing as of December 31, 1995.

One additional investigation (Virazole), which was commenced as a result of complaints to the PMPRB, has progressed to a public hearing. The respondents, ICN Canada Ltd. and ICN Pharmaceuticals Inc., have challenged the Board's jurisdiction (see Hearing on page 14 for additional information).

All seven of the investigations into existing drug prices reported as ongoing in the 1995-96 Estimates Part III have been resolved.

Voluntary Compliance Undertakings (VCUs)

In 1995, the PMPRB approved three additional VCUs concerning four drug products. These VCUs involved price reductions ranging from 5.2% to 25.3% to comply with the PMPRB's Guidelines. They also involved measures to offset excess revenues of \$115,755; these included payment to the Government of Canada of \$72,054.

Hearing

The PMPRB issued a Notice of Hearing in August 1995 in the matter of ICN Canada Ltd. and ICN Pharmaceuticals Inc. (ICN), regarding the price of Virazole. An amended Notice of Hearing was issued on September 28, 1995 on application by Board staff following the discovery of three additional patents alleged to pertain to Virazole.

On November 2 and 3, the Board received and heard evidence and argument on the Respondents' motion that the Board does not have jurisdiction in this matter. On November 30, 1995, the Board issued its Decisions and Reasons and concluded that it has jurisdiction. A hearing on the merits of the case was scheduled to commence on January 22, 1996.

On December 1, 1995, ICN filed a motion with the Federal Court of Canada for judicial review of the Board's decision and a stay of proceedings until the application for judicial review has been disposed of by the Court. On December 6, 1995, the Federal Court denied ICN's application to stay the Board's proceedings and set the hearing on the application for judicial review to commence January 29, 1996. As a result, the Board has re-scheduled its pre-hearing conference for February 12, 1996 and the hearing for March 5, 1996.

Research-and-Development Information

For the calendar year 1994, the analysis and verification of research-and-development expenditures data required extensive liaison with the 73 reporting patentees. The PMPRB's Seventh Annual Report to Parliament reported expenditures of \$561.1 million by reporting patentees with a research and development to sales ratio for all pharmaceutical patentees of 11.3%. The research and development to sales

ratio for each pharmaceutical patentee was also reported.

Patent Dedication

In Part III of the 1995-96 Estimates, the PMPRB reported that there was evidence that pharmaceutical patentees had used the practice of dedicating patents to public use to avoid the PMPRB's ability to regulate prices. The PMPRB has since then conducted further analysis. This analysis uncovered even more compelling evidence that the practice of patent dedication was being used as a means of avoiding the PMPRB and that the cost to Canadian society was significant.

Beginning in early 1995, the Board consulted on a proposal to change its price review practice in the case of patents which were dedicated for public use in order to assert its jurisdiction after a patent was dedicated. The Board received and carefully reviewed comments from stakeholders regarding its proposal.

In consequence, the Board decided to change its practice and assert jurisdiction after a patent has been dedicated. This change became effective January 30, 1995.

Anatomical Therapeutic Chemical (ATC) Classification System

As reported in Part III of the 1995-96 Estimates, the PMPRB has continued its efforts to facilitate the harmonization of the Anatomical Therapeutic Chemical (ATC) classification system among participants in the health care system. With the aid of the PMPRB, Health Canada has taken the lead in adopting the ATC system, developed and maintained by the PMPRB, as its classification standard. This action will further promote the use of the ATC system across Canada.

The PMPRB continues to offer advisory assistance to participants in the health care system who show interest in the ATC system. Assistance has been offered to the Ontario and Newfoundland ministries of health. The PMPRB has also assisted the Nova Scotia Ministry of Health in the implementation of the ATC code in its drug formulary system.

Therapeutic Class Comparisons (TCC)

The PMPRB reported, in Part III of the 1995-96 Estimates, its intention to examine and implement measures to publish the therapeutic class comparisons it undertakes. It has examined the feasibility of this proposal and identified implementation issues. The PMPRB will publish this initiative in *Bulletin 18* (January 1996) to seek comment from its stakeholders.

The *PMPRB Rules of Practice and Procedure*

This regulatory instrument establishes general rules for regulating practice and procedure of the Board in its hearing process and allows parties appearing before the Board to know in advance the rules governing hearings. The proposed Rules have been amended and were approved by the Department of Justice. The proposed Rules will be submitted for regulatory approval in the first quarter of 1996.

Section II

Supplementary Information

A. Profile of Program Resources

1. Financial Requirements by Object

Figure 7: Details of Financial Requirements by Object			
(thousands of dollars)	Estimates 1996-97	Forecast 1995-96	Actual 1994-95
<i>Personnel</i>			
Salaries and wages	1,990	1,989	1,724
Contributions to employee benefit plans	289	259	261
	2,279	2,248	1,985
<i>Goods and services</i>			
Transportation and communications	120	140	122
Information	55	55	58
Professional and special services	265	412	510
Rentals	10	20	11
Purchased repair and upkeep	23	20	23
Utilities, materials and supplies	130	100	142
Other subsidies and payments	65	121	66
	668	868	932
<i>Capital</i>			
Minor capital*	22	22	99
Total Expenditures	2,969	3,138	3,016

* In accordance with the Operating Budget principles, minor capital is interchangeable with Personnel and Goods and Services expenditures.

2. Personnel Requirements

Personnel costs (including contributions to employee benefit plans) constitute 77% of the total operating costs. A profile of the Program personnel requirements is provided in Figure 8.

Figure 8: Details of Personnel Requirements

	FTE ¹ Estimates 1996-97	FTE Forecast 1995-96	FTE Actual 1994-95	Current Salary Range	1996-97 Average Salary Provision
Executive ²	1	1	1	63,300- 128,900	
Scientific and Professional	9	8	8	19,534- 128,900	59,921
Administrative and Foreign Services	18	17	16	17,994- 79,497	52,656
Technical	4	4	3	16,608- 75,927	36,244
Administrative Support	3	4	4	16,847- 41,991	31,515
TOTAL	35	34	32		

¹ Full-time equivalents (FTE) is a measure of human resource consumption based on average levels of employment. FTE factors out the length of time that an employee works during each week by calculating the rate of assigned hours of work over scheduled hours of work. FTEs are not subject to Treasury Board control but are disclosed in Part III of the Estimates in support of personnel expenditure requirements specified in the Estimates.

² Includes all employees in the EX-01 to EX-05 range.

Note: The current salary range column shows the salary ranges by occupational group at December 1, 1995. The average salary column reflects the estimated base salary costs including allowance for collective agreements, annual increments, promotions and merit pay. Year-to-year comparison of averages may be affected by changes in the distribution of the components underlying the calculations.

3. Net Cost of Program

The Estimates of the Program include only expenditures to be charged to its voted and statutory authorities. Figure 9 provides details of other cost items which need to be taken into account to arrive at the estimated total cost of the Program.

Figure 9: Total Estimated Cost of the Program for 1996-97

(thousands of dollars)	Main Estimates 1996-97	Add Other Costs*	Estimated Total Program Cost	
			1996-97	1995-96
Patented Medicine Prices Review Board	2,969	645	3,614	3,730

* Other costs of \$645,000 include the following:

(\$000)

- accommodation received without charge from Public Works Canada; 513
- employee benefits covering the employer's share of insurance premiums and costs paid by the Treasury Board Secretariat. 132

B. Other Information

1. Board Members

The Patented Medicine Prices Review Board consists of no more than five part-time members appointed by the Governor-in-Council. As of December 31, 1995 the Board members were:

Chairperson:

Robert G. Elgie, LL.B., M.D., F.R.S.C.(C)

Vice-Chairperson:

Réal Sureau, FCA

Members:

Harry C. Eastman, B.A., Ph.D., F.R.S.C.

Judith Glennie, Pharm.,D.

Ysolde Gendreau

C. Topical Index

A

Anatomical Therapeutic Chemical
(ATC) Classification System 6, 14
Annual Report
Seventh 6, 14

B

Board Members 8, 19

C

Consult 5, 6, 8, 11, 13, 14

E

External Factors 10

F

Financial Requirements by Object 16

G

Governor-in-Council 8, 19

H

Health Canada 6, 8, 14
Hearing 6-8, 13-15
Human Resources 2, 5, 7, 17

M

Mandate 8
Medicine
Existing 13
New 13
Minister of Health 8
Minister of Industry 8

N

Net Cost of Program 18

O

Organization Structure 8, 9

P

Patent Act 5, 8, 10, 13
Patent Dedication 14
Personnel Requirements 17
Program Description 8
Program Objective 8

R

Regulation 5, 8, 13
Remedial Orders 8
Research and Development 8, 10, 13, 14
Rules of Practice and Procedure 15

T

Therapeutic Class Comparison
(TCC) 6, 15

V

Veterinary Drug Price 5, 13
Voluntary Compliance Undertaking
(VCU) 6, 14

A Anatomique thérapeutique chimique (ATC) système de classification 7, 16

B Besoins en personnel 18
Besoins financiers par article 17

C Cession de brevet 15
Comparaisons thérapeutiques 7, 16
Conseil 9
Consulter 6, 7, 9, 11, 14, 16

Coût net de Programme 19

D Description du Programme 9

E Engagement de conformité volontaire (ECV) 14, 15

F Facteurs externes 11

G Gouverneur en conseil 9, 20

L Loi sur les brevets 6, 9-11, 14

M Mandat 9
Médicaments Nouveaux 14
Membres du Conseil 9, 20
Ministre de l'Industrie 9
Ministre de la Santé 9

O Objectif du Programme 9
Ordonnances correctives 9

P Prix des médicaments à usage vétérinaire 6, 14

R Rapport annuel

Sixième 7, 15

Recherche et développement 9, 14, 15

Règlement 6, 14, 15

Règles de pratique et de procédure du CEPMB 16
Ressources humaines 2, 6, 8, 18

S Santé Canada 9
Structure de l'organisation 9

B. Autres renseignements

1. Membres du Conseil

suivants :

Président :

Robert G. Eigle, LL.B., M.D., M.R.S.C.(C)

Vice-président :

Réal Sureau, F.C.A.

Membres :

Harry C. Eastman, B.A., Ph.D., M.S.R.C.
Judith Glennie, Pharm., D.
Ysolde Gendreau

3. Coût net du Programme

Le Budget des dépenses du programme ne comprend que les dépenses qui doivent être imputées aux crédits votés et législatifs. Le graphique 9 présente d'autres éléments de coût dont il faut tenir compte pour établir le coût total estimé du programme.

Graphique 9 : Coût total du Programme pour 1996-1997

(en milliers de dollars)	Budget de 1996-1997	Plus autres coûts*	Coût total estimatif du Programme	
			1996-1997	1995-1996
Conseil d'examen du prix des médicaments brevetés	2 969	645	3 614	3 730

* Les autres coûts, soit 645 000 dollars, comprennent :

- locaux fournis sans frais par Travaux publics Canada; 513
- avantages sociaux des employés comprenant la contribution de l'employeur aux cotisations d'assurance et les frais payés par le Secrétariat du Conseil du Trésor. 132

2. Besoins en personnel

Les dépenses en personnel (y compris les contributions obligatoires aux régimes d'avantages sociaux des employés) représentent 77 p. 100 des dépenses totales de fonctionnement. Un aperçu des besoins en personnel est présenté au graphique 8.

Graphique 8 : Besoins en personnel

	ETP ¹ Budget de 1996-1997	ETP Prévu 1995-1996	ETP Réel 1994-1995	Échelle actuelle des traitements	Provision pour le traitement annuel moyen 1996-1997
Direction ²	1	1	1	63 300- 128 900	
Scientifique et professionnelle	9	8	8	19 534- 128 900	59 921
Administration et service extérieur	18	17	16	17 994- 79 497	52 656
Technique	4	4	3	16 608- 75 927	36 244
Soutien administratif	3	4	4	16 847- 41 991	31 515
TOTAL	35	34	32		

¹ L'expression <<équivalents temps plein>> désigne la mesure de l'utilisation des ressources humaines calculée en fonction des niveaux d'emploi moyens. L'équivalent temps plein (ETP) indique le nombre d'heures de travail fournies par l'employé chaque semaine, calculé à l'aide du coefficient des heures de travail désignées, divisées par les heures de travail prévues. Le Conseil du Trésor ne contrôle pas les ETP, mais celles-ci sont divulguées dans la Partie III du Budget des dépenses pour étayer les besoins en personnel indiqués dans le Budget.

² Comprend tous les employés des niveaux EX-01 à EX-05.

Nota :

La colonne de l'échelle actuelle des traitements indique les échelles salariales par groupe professionnel en vigueur au 1^{er} décembre 1995. La colonne visant le traitement moyen indique les coûts salariaux de base estimés, y compris la provision pour les augmentations négociées, les augmentations d'échelon annuelles, les promotions et les augmentations au mérite. Les modifications apportées à la répartition des éléments sur laquelle le calcul est fondé peuvent influencer sur la comparaison des moyennes d'une année à l'autre.

Section II

Renseignements supplémentaires

- A. Aperçu des ressources du Programme
1. Besoins financiers par article

Graphique 7: Détail des besoins financiers par article			
--	--	--	--

(en milliers de dollars)			
Budget de 1996-1997	Prévu 1995-1996	Réel 1994-1995	
Personnel			
Traitements et salaires	1 989	1 724	
Contributions aux régimes d'avantages sociaux des employés	259	261	
2 279	2 248	1 985	
Biens et services			
Transports et communications	140	122	
Information	55	58	
Services professionnels et spéciaux	265	510	
Location	10	11	
Achats de services de réparation et d'entretien	23	23	
Services publics, fournitures et approvisionnements	130	142	
Autres subventions et paiements	65	66	
668	868	932	
Capital			
Dépenses en capital secondaires*	22	99	
2 969	3 138	3 016	
Total des dépenses			

* Conformément aux principes du budget de fonctionnement, les dépenses en capital secondaires sont interchangeables avec les dépenses aux chapitres du personnel et des biens et services.

à l'examen du CEPMB et sur l'importance du coût que cela représente pour la société canadienne.

Au début de 1995, le Conseil a lancé une consultation sur un projet de modification de sa procédure d'examen des prix à l'égard des brevets cédés au domaine public qui visait à faire reconnaître sa compétence même après de telles cessions. Le Conseil a recueilli et examiné avec soin les commentaires que lui ont fait parvenir à ce sujet les personnes intéressées.

Le Conseil a donc décidé de modifier sa procédure et de se déclarer compétent à l'égard de tout brevet ayant fait l'objet d'une telle cession. Cette modification est entrée en vigueur le 30 janvier 1995.

Système de classification anatomique thérapeutique chimique (ATC)

Ainsi qu'il a été rapporté dans la partie III du Budget des dépenses 1995-1996, le CEPMB a poursuivi ses efforts pour faciliter l'harmonisation du système de classification anatomique thérapeutique chimique (ATC) auprès des participants dans le domaine des soins de santé. Avec l'appui du CEPMB, Santé Canada a joué un rôle de premier plan en adoptant pour sa norme de classification le système ATC élaboré et maintenu par le CEPMB. Cette initiative assurera une promotion plus active de l'emploi du système ATC à l'échelle du Canada.

Le CEPMB continue d'offrir des services de consultation aux participants du domaine des

soins de santé qui manifestent leur intérêt pour le système ATC. Il a offert son aide aux ministères de la Santé de l'Ontario et de Terre-Neuve. Le CEPMB a aussi aidé le ministère de la Santé de la Nouvelle-Écosse à intégrer le code ATC dans son système de formulation pharmaceutique.

Comparaison entre les catégories thérapeutiques (CTT)

Dans la partie III du Budget des dépenses 1995-1996, le CEPMB a fait état de son intention d'examiner et d'adopter des mesures visant à rendre publics les renseignements sur les comparaisons qu'il effectue entre les catégories thérapeutiques. Il a examiné la faisabilité de ce projet et identifié les questions de mise en œuvre. Le CEPMB publiera cette initiative dans le *Bulletin* 18 (janvier 1996) afin de solliciter les commentaires des personnes intéressées.

Les Règles de pratique et de procédure du CEPMB

Ce document renferme les règles générales qui régissent la pratique et la procédure du Conseil dans le cadre des audiences et permet aux parties qui doivent comparaître devant le Conseil de prendre connaissance au préalable des règles à suivre pendant les audiences. Les règles proposées ont été modifiées et elles ont été approuvées par le ministère de la Justice. Les Règles proposées devront franchir l'étape de l'approbation réglementaire au cours du premier trimestre de 1996.

Médicaments existants en 1994 : Analyse des prix rajustés en fonction de l'IPC

Au total, 80 médicaments avaient un cycle d'établissement des prix se terminant le 30 juin 1994. Aucun prix n'a été jugé excéder les normes des Lignes directrices.

Sept cent quatre-vingt-treize médicaments existants avaient un cycle d'établissement des prix se terminant le 31 décembre 1994. Les prix de ces médicaments ont été fixés en fonction d'une période de six ou de douze mois. Les prix de douze médicaments semblaient excéder les normes des Lignes directrices, d'où l'institution d'enquêtes dans tous ces cas. L'une des enquêtes porte sur un médicament à usage vétérinaire.

Six de ces enquêtes ont été réglées au moyen de mémoires soumis par les brevètes démontrant que les prix étaient conformes aux Lignes directrices du Conseil. Les six autres enquêtes se poursuivaient toujours au 31 décembre 1995.

Une autre enquête (Virazole), instituée à la suite de plaintes portées devant le CEPMB, a donné lieu à une audience publique. Les intimées, ICN Canada Ltée, et ICN Pharmaceuticals Inc., ont contesté la compétence du Conseil (pour de plus amples renseignements se reporter à la rubrique <<Audiences>>, ci-dessous).

Les sept enquêtes sur les prix de médicaments existants rapportées en cours dans la partie III du Budget des dépenses 1995-1996 ont été résolues.

Engagements de conformité volontaire

En 1995, le Conseil a approuvé trois engagements supplémentaires concernant quatre médicaments. Ces engagements prévoyaient des réductions de prix de l'ordre de 5,2 p. 100 à 25,3 p. 100 afin d'assurer le respect des Lignes directrices du CEPMB. Ils comportaient aussi des mesures pour assurer le remboursement des recettes excédentaires de 115 755 dollars, notamment le versement de 72 054 dollars au gouvernement du Canada.

Audiences

Le Conseil a émis un avis d'audience en août 1995 dans l'affaire ICN Canada Ltée et ICN Pharmaceuticals Inc. (ICN) au sujet du prix du

médicament Virazole. Un nouvel avis d'audience a été émis le 28 septembre 1995 à la demande du personnel du Conseil par suite de la découverte de trois brevets supplémentaires qui porteraient sur le médicament Virazole.

Les 2 et 3 novembre 1995, le Conseil a reçu les éléments de preuve de même que les argumentations sur la requête des intimées qui faisaient valoir que le Conseil n'aurait pas compétence en cette matière. Dans une décision motivée qu'il a rendue le 30 novembre 1995, le Conseil a conclu avoir compétence. Une audience sur le fond devait débuter le 22 janvier 1996.

Le 1^{er} décembre 1995, ICN a déposé auprès de la Cour fédérale du Canada une requête pour que la décision du Conseil fasse l'objet d'un examen judiciaire et que ses procédures soient suspendues jusqu'à l'émission d'une décision. Le 6 décembre 1995, la Cour fédérale a rejeté la demande de suspension des procédures du Conseil et fixé au 29 janvier 1996 le début de l'audience relative à l'examen. Le Conseil a donc reporté la conférence préparatoire à l'audience au 12 février 1996 et l'audience au 5 mars 1996.

Renseignements sur les dépenses en matière de recherche et développement

Au cours de l'année civile 1994, l'analyse et la vérification des données sur les dépenses en recherche et développement ont exigé des relations suivies avec les 73 titulaires de brevets. Dans son septième rapport annuel au Parlement, le Conseil a fait état de la somme de 561,1 millions de dollars déclarée par les titulaires de brevets ainsi que du ratio de 11,3 p. 100 des dépenses au chapitre de la recherche-développement par rapport aux recettes tirées des ventes pour l'ensemble des titulaires de brevets pharmaceutiques. Il a aussi publié le ratio de chaque titulaire de brevet pharmaceutique.

Cession de brevets

Dans la partie III du Budget des dépenses 1995-1996, le CEPMB a rapporté avoir constaté que des titulaires de brevets pharmaceutiques avaient eu recours à la cession de brevets au domaine public pour se soustraire au pouvoir de réglementation des prix du CEPMB. Le CEPMB a depuis lors procédé à une analyse plus approfondie. Cette analyse a permis de déceler des éléments de preuve encore plus concluants sur la tendance à recourir à la cession de brevets pour se soustraire

De 1983 à 1987, année de la création du Conseil, la composante pharmaceutique de l'IPPI a augmenté en moyenne de 7,8 p. 100 par année tandis que l'IPC enregistrerait pour cette même période une hausse annuelle de 4,2 p. 100. De 1987 à 1994, le taux annuel d'augmentation de la composante pharmaceutique de l'IPPI est tombé à 3,6 p. 100 tandis que celui de l'IPC augmentait à un taux moyen de 3,3 p. 100. Les prix des produits médicamenteux brevétés relevant de la compétence du Conseil ont augmenté à un taux annuel de 2,1 p. 100. Quant à la composante pharmaceutique de l'IPPI, elle a connu une hausse de 0,64 p. 100 de 1993 à 1994 tandis que l'IPC subissait une hausse de 0,19 p. 100 et l'IPPI une baisse de 0,42 p. 100.

2. Plans pour 1996-1997

Processus d'examen des prix : Le CEPMB évaluera le processus d'examen des prix afin d'améliorer son efficacité et son efficience. Les moyens susceptibles d'améliorer les domaines perfectibles devraient être mis en œuvre au cours des années 1996-1997 et 1997-1998.

Médicaments à usage vétérinaire : Ainsi qu'il a été rapporté dans la partie III du Budget des dépenses 1995-1996, le CEPMB continuera à réviser les exigences prévues par la Loi et ses lignes directrices concernant la réglementation des prix des médicaments brevétés à usage vétérinaire afin d'examiner la possibilité d'en libérer les prix. Il entreprendra d'autres analyses empiriques et d'autres consultations informelles auprès des personnes intéressées au cours de l'année 1996.

Recherches et analyses préparatoires à l'examen de 1997 : Le CEPMB entreprendra les recherches et les analyses nécessaires pour être en mesure de répondre adéquatement aux questions relatives aux prix des médicaments brevétés, aux tendances des prix de tous les médicaments, aux dépenses en recherche et développement des titulaires de brevets et aux autres questions relatives à ses activités d'examen des prix qui peuvent être posées au cours de l'examen parlementaire de la Loi sur les brevets

qui doit débuter en 1997.

3. Renseignements sur le rendement du Programme en 1995-1996

Méthode d'examen des prix

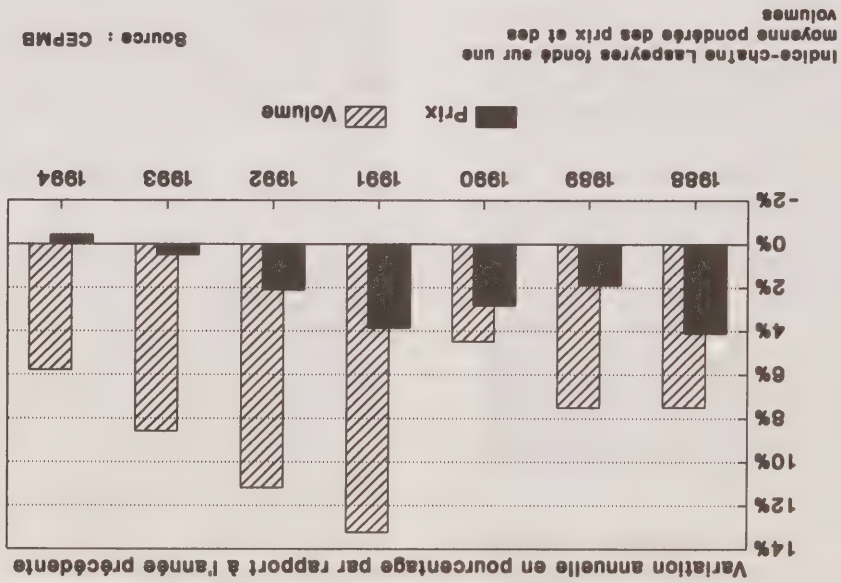
Aux termes du *Règlement sur les médicaments brevétés*, les titulaires de brevets doivent fournir, dans le cas des nouveaux médicaments, des renseignements sur les prix et les ventes dans les soixante jours suivant la mise en vente de ces nouveaux médicaments et, dans le cas des médicaments existants, tous les six mois, soit au plus tard le 30 janvier et le 30 juillet. En conséquence, les résultats de l'examen des prix sont publiés dans le rapport annuel du CEPMB et sont donc applicables à une année civile. Le personnel du Conseil examine les prix de tous les médicaments brevétés de façon permanente et, si un prix est jugé trop élevé par rapport à ce que prévoient les Lignes directrices, il effectue une enquête.

Nouveaux médicaments commercialisés en 1994 : Examen des prix de lancement

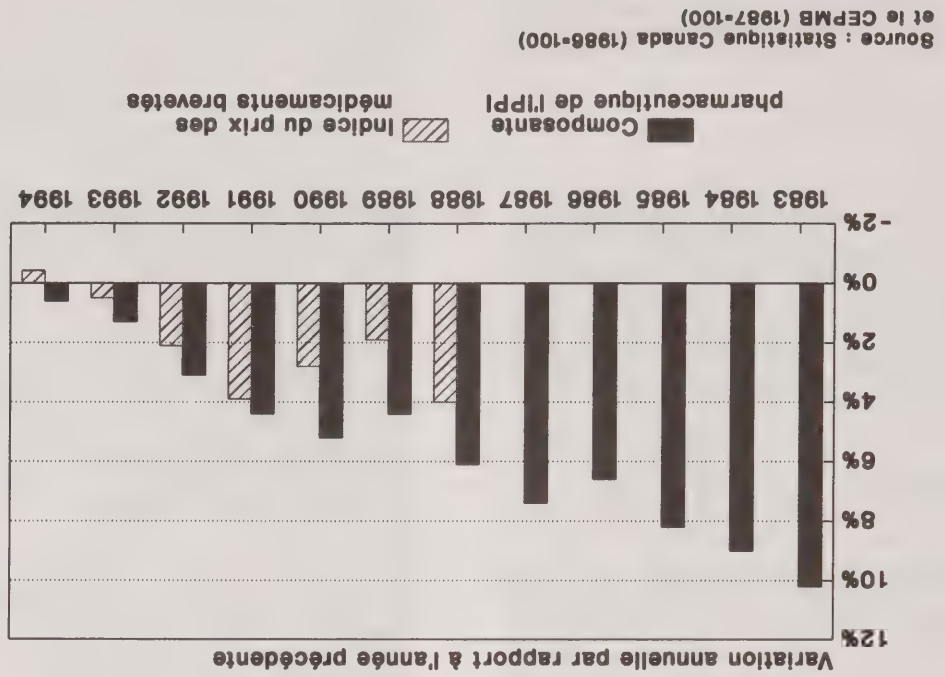
Quatre-vingt-un médicaments ont été vendus pour la première fois au Canada au cours de l'année civile 1994. Les prix de lancement de quatorze médicaments, tous destinés à la consommation humaine, semblaient excéder les normes des Lignes directrices du Conseil, d'où l'institution d'enquêtes dans tous ces cas. Six de ces cas ont été résolus, l'un grâce à un engagement de conformité volontaire (Betaseron) et les cinq autres au moyen de mémoires soumis par les brevétés démontrant que les prix étaient conformes aux Lignes directrices du Conseil. Les huit autres enquêtes se poursuivaient toujours au 31 décembre 1995.

Des deux enquêtes sur de nouveaux médicaments instituées en 1993 et rapportées en cours dans la partie III du Budget des dépenses 1995-1996, l'une a été résolue tandis que l'autre, qui porte sur un médicament à usage vétérinaire, se poursuit toujours.

Graphique 5 : Indice des prix de vente des produits pharmaceutiques brevétés et des volumes vendus, 1988-1994



Graphique 6 : Tendances des prix de tous les produits pharmaceutiques (IPI) 1983-1994, et tendances des prix des produits pharmaceutiques brevétés, 1988-1994



- E. Renseignements sur le rendement et justification des ressources
1. Efficacité du Programme

Tendances des prix et des volumes des produits pharmaceutiques brevetés

En 1994, les prix de produits pharmaceutiques brevetés au Canada ont baissé pour la première fois depuis 1987, date de la création du CEPMB. L'indice des prix des médicaments brevetés (IPMB) a diminué de 0,42 p. 100 en 1994 tandis que l'indice des prix à la consommation (IPC) a augmenté de 0,19 p. 100 (graphique 4). Depuis 1987, l'augmentation des prix des produits pharmaceutiques brevetés a été moins importante que celle de l'IPC.

Graphique 4 : Sommaire des tendances des prix : IPC, IPPI et IPMB

Variation annuelle moyenne 1983 - 1987 (p. 100)	Variation annuelle moyenne 1987 - 1994 (p. 100)	Variation 1993 - 1994 (p. 100)	Indice des prix à la consommation (IPC)	Composante pharmaceutique de l'indice des prix des produits industriels (IPPI)	Indice des prix des médicaments brevetés (IPMB)
			4,21	7,80	s.o.
			3,26	3,56	2,08
			0,19	0,64	-0,42

Source : Statistique Canada et CEPMB

Tendances des prix de tous les produits pharmaceutiques - brevetés et non brevetés

L'analyse qui suit se fonde sur la composante pharmaceutique de l'IPPI compilé par Statistique Canada.

Le graphique 6 illustre le taux de variation annuel de la composante pharmaceutique de l'IPPI (1983-1994) et de l'IPMB (1988-1994). L'IPPI est un indice national qui mesure les changements des prix départ-usine des produits vendus par les fabricants canadiens. L'IPPI révèle la variation

des prix des médicaments brevetés au niveau de la vente qui relève de la compétence du CEPMB. La composante pharmaceutique couvre un vaste échantillonage des prix des produits pharmaceutiques brevetés et non brevetés. Les ventes des produits pharmaceutiques brevetés représentent 40 p. 100 de la valeur approximative des ventes de produits pharmaceutiques au Canada en 1994.

De 1988 à 1994, les quantités (volume) de produits pharmaceutiques brevetés vendus ont toujours augmenté à un rythme plus rapide que les prix. Le volume a augmenté à un taux annuel moyen de 8,32 p. 100. En 1994, le volume des ventes de produits pharmaceutiques brevetés a augmenté de 5,7 p. 100, la hausse la plus faible depuis 1990 (graphique 5).

D. Perspective de planification

1. Facteurs externes qui influent sur le Programme

Tel qu'il apparaît dans la Partie III du Budget des dépenses de l'an dernier, l'augmentation des coûts dans le système des soins de santé au Canada est le principal facteur externe qui influe sur le CEFMB. Cette situation intéresse en particulier le secteur public, en raison des pressions fiscales exercées sur les gouvernements fédéral et provinciaux, ainsi que le secteur privé, tout particulièrement les employeurs et les assureurs privés. Des efforts sont déployés en vue de limiter les coûts et l'utilisation des médicaments.

Dans le domaine des soins de santé, ce sont les dépenses pour les produits pharmaceutiques qui accusent la croissance la plus rapide, en raison de plusieurs facteurs, notamment la consommation accrue de médicaments et la consommation de nouveaux produits qui coûtent plus cher. Le problème de l'augmentation des dépenses au chapitre des produits pharmaceutiques sera aggravé à long terme par la consommation accrue de médicaments due au vieillissement de la population au Canada. Ces facteurs font ressortir l'importance du rôle que joue le CEFMB lorsqu'il s'agit de veiller à ce que les prix des médicaments brevetés au Canada ne soient pas excessifs.

En raison des nouvelles mesures correctives prévues par les modifications apportées en 1993 à la *Loi sur les brevets* et de la décision du Conseil d'exercer ses pouvoirs après la cession d'un brevet au domaine public, il se peut que les titulaires de brevet contestent de plus en plus souvent la compétence du Conseil durant l'enquête et l'audience. Cette tendance portera un défi de taille au CEFMB tant sur le plan des ressources que de l'expertise dont il dispose.

Dans le cadre de ses travaux, le CEFMB consulte un certain nombre d'intéressés, soit les titulaires de brevets pharmaceutiques, l'Association canadienne de l'industrie du médicament, les ministres de la Santé provinciaux, les régimes d'assurance-médicaments publics,

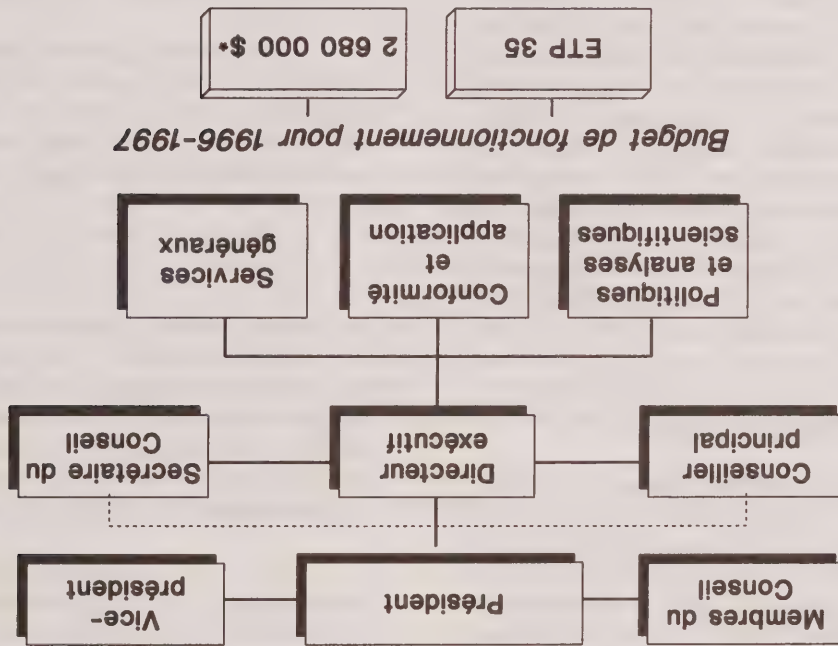
ceux des employeurs et du secteur privé, les associations de consommateurs, et les associations de professionnels des soins de la santé.

Le CEFMB continue de jouer un rôle important en veillant à ce que les prix des médicaments brevetés payés par les régimes d'assurance-médicaments provinciaux ne soient pas excessifs. Les Canadiens sont de plus en plus sensibilisés à ce rôle de protection des consommateurs alors que les régimes d'assurance-médicaments provinciaux continuent de limiter le remboursement des médicaments afin de freiner la hausse des coûts.

Le CEFMB continue de participer à l'initiative pharmaceutique fédérale-provinciale-territoriale (ancienne Stratégie nationale sur les médicaments) en vue d'assurer, entre autres, l'harmonisation des exigences réglementaires en matière de dépôt au sein des organismes fédéraux. Certains ont proposé que le CEFMB joue un rôle plus actif dans l'examen des prix de certains médicaments non brevetés afin de déterminer s'ils sont excessifs.

Le CEFMB est tenu aux termes de la *Loi de présenter au Parlement un rapport annuel sur les tendances des prix des médicaments brevetés et non brevetés ainsi que sur les dépenses en recherche-développement des titulaires de brevets. La Loi prévoit également un examen des dispositions de la Loi sur les brevets relatives aux médicaments par le Parlement en 1997. Pour s'acquitter de ses obligations en matière de présentation de rapport, le CEFMB effectue, afin d'assister le Parlement dans sa tâche, les recherches et les analyses nécessaires touchant le prix des médicaments brevetés, les tendances des prix de l'ensemble des médicaments, les dépenses en recherche-développement engagées par les titulaires de brevets et autres questions connexes.*

* exclut les bénéfices statutaires qui se chiffrent à 289 000 dollars.



Graphique 3 : Organigramme du CEPMB

Conseil. Aux termes de la Loi de 1992 modifiant la Loi sur les brevets, le Parlement devra effectuer, en 1997, un examen des dispositions de la Loi sur les brevets concernant le CEPMB.

Le directeur exécutif dirige le travail du personnel. Font également partie de la haute direction le directeur de la Conformité et de

'Application, le directeur des Politiques et des Analyses scientifiques, le directeur des Services généraux, la secrétaire du Conseil (registraire) et le conseiller principal.

L'organigramme du Conseil et l'affectation des ressources du CEPMB pour 1996-1997 sont présentés au graphique 3.

1. Introduction

Le Conseil d'examen du prix des médicaments brevetés (CEPMB) est un organisme quasi judiciaire indépendant. Il peut prendre des mesures correctives lorsqu'il juge que le prix demandé par un fabricant de médicament breveté au Canada est excessif.

Dans l'ensemble, la propriété intellectuelle et la *Loi sur les brevets*, en particulier, relèvent du ministre de l'Industrie. En outre, la *Loi sur les brevets* confie en particulier au ministre de la Santé l'application des dispositions de la loi qui créent le CEPMB et le régissent. Par conséquent, l'activité et le fonctionnement du CEPMB revêtent un intérêt pour ces ministères.

Étant donné les préoccupations relatives aux coûts croissants des soins de santé au Canada, les activités de réglementation des prix du CEPMB revêtent aussi un intérêt particulier pour les ministres de la Santé provinciaux, les assureurs-tiers, les associations de consommateurs et, en définitive, pour l'ensemble des Canadiens.

2. Mandat

Créé en 1987, le CEPMB a été maintenu par suite des modifications apportées à la *Loi sur les brevets* en 1993. Il a pour principal mandat de veiller à ce que les prix des médicaments brevetés vendus au Canada ne soient pas excessifs.

Le CEPMB est également tenu de soumettre chaque année un rapport au Parlement sur ses activités d'examen des prix, sur les tendances des prix pour l'ensemble des médicaments et sur le rapport entre les dépenses en recherche et développement et les revenus tirés des ventes pour chaque breveté et pour tous les titulaires de brevets pharmaceutiques. Le Conseil fait aussi enquête sur toute affaire que peut lui renvoyer le ministre de la Santé.

3. Objectif du Programme

Veiller à ce que les prix demandés par les titulaires de brevets à l'égard des médicaments brevetés vendus au Canada ne soient pas, selon l'opinion du Conseil, excessifs; faire le suivi de l'évolution des prix de tous les médicaments et du volume des travaux de recherche et de développement sur les produits pharmaceutiques

effectués par les titulaires de brevets au Canada et en faire rapport au Parlement annuellement.

4. Description du Programme

Le CEPMB recueille des renseignements sur les prix fixés au Canada par les titulaires de brevets pour des médicaments brevetés, analyse ces données et prend des mesures afin que soient réduits les prix jugés excessifs; il obtient les résultats voulus par le truchement de mesures volontaires de la part des titulaires, d'engagements de conformité volontaire (engagements officiels à réduire les prix et à rembourser les revenus excédentaires, et, au besoin, au moyen d'audiences et d'ordonnances correctives. Le CEPMB prépare également un rapport annuel à l'intention du Parlement sur les tendances des prix et sur la recherche et le développement dans l'industrie pharmaceutique au Canada.

Les modifications apportées en 1993 à la *Loi sur les brevets* ont élargi la protection offerte aux produits pharmaceutiques et ont conféré au Conseil des pouvoirs accrus quant aux mesures correctives à prendre, en plus d'établir de nouvelles sanctions en cas de non-conformité aux ordonnances du Conseil. Les modifications législatives autorisent le ministre de la Santé, en consultation avec les ministres de la Santé provinciaux et d'autres ministres, à prendre des règlements concernant d'autres facteurs dont le Conseil devra tenir compte pour déterminer si un prix est excessif et à attribuer d'autres fonctions et d'autres pouvoirs au Conseil. Les modifications autorisent en outre le ministre de la Santé à charger le Conseil de mener des enquêtes sur certaines affaires.

5. Organisation du Programme en vue de son exécution

Structure de l'activité : Le Conseil a une seule activité qui est identique au programme, à savoir le Conseil d'examen du prix des médicaments brevetés.

Structure de l'organisation : Le CEPMB rend compte au Parlement, par l'intermédiaire du ministre de la Santé. Il est composé d'au plus cinq membres nommés par le gouverneur en conseil, dont un président et un vice-président. Le président est désigné, aux termes de la *Loi sur les brevets*, comme chef de la direction du Conseil et, à ce titre, il supervise et dirige les travaux du

Graphique 2 : Résultats financiers pour 1994-1995

(dollars)			
	Réel	Budget	Différence
	32	35	3
Ressources humaines (ETP)*	3 016 059	3 371 000	354 941
Conseil d'examen du prix des médicaments brevetés			

* Pour de plus amples renseignements sur les ressources humaines voir le graphique 8, à la page 18.

Explication de l'écart :

Les dépenses totales en 1994-1995 ont été de 354 941 dollars inférieures aux prévisions. Cela est attribuable à une réduction du budget de 130 000 dollars ainsi qu'à une économie de 224 941 dollars qui s'explique surtout par le fait qu'aucune audience n'a dû être tenue au cours de 1994-1995. Le CEPMB n'ayant pas été dans l'obligation, à ce jour, de tenir une audience complète, il est difficile d'évaluer le coût total d'une audience. Les coûts liés aux questions préliminaires et aux appels émanant de l'émission d'un avis d'audience en 1995-1996 ont été évalués, au 31 décembre 1995, à au moins 175 000 dollars.

B. Rendement récent

1. Points saillants pour 1995-1996

Les renseignements exposés ci-après incluent les données à jour au 31 décembre 1995, ainsi que les résultats révisés, le cas échéant, par rapport aux chiffres qui figuraient dans le septième rapport annuel, déposé au Parlement le 13 juin 1995.

Le Conseil a émis un avis d'audience en août 1995 dans l'affaire ICN Canada Ltée et ICN Pharmaceuticals Inc. concernant le prix du Virazole (voir page 15 pour de plus amples détails).

En 1993 et 1994, le CEPMB a obtenu dix engagements de conformité volontaire

prévoyant des réductions de prix et le remboursement de revenus excédentaires de 10,8 millions de dollars, dont 10,1 millions de dollars devant être versés au gouvernement du Canada. En 1995, le CEPMB a approuvé trois autres engagements concernant quatre produits qui prévoyaient des réductions de prix allant de 5,2 p.100 à 25,3 p. 100, conformément aux Lignes directrices du CEPMB, devant permettre de rembourser des revenus excédentaires de 115 755 dollars, ainsi que le versement de 72 054 dollars au gouvernement du Canada (voir les pages 14 et 15 pour de plus amples détails sur les examens relatifs aux produits nouveaux et existants).

En 1994, les prix demandés par les fabricants de médicaments brevetés ont baissé légèrement pour la première fois depuis la création du CEPMB en 1987. Malgré sa faible amplitude, cette baisse de 0,42 p. 100 fait contraste avec les hausses de 0,19 p. 100 de l'indice des prix à la consommation et de 0,64 p. 100

de l'indice des prix pour l'ensemble des médicaments, y compris les médicaments non brevetés (voir pages 12 à 14 pour de plus amples détails).

Comme il avait été annoncé dans la Partie III du Budget des dépenses de 1995-1996, le CEPMB a consulté les personnes intéressées au sujet de l'exercice de ses pouvoirs par suite de cessions de brevets au domaine public. Après mûre réflexion, le Conseil a décidé de modifier sa pratique pour faire valoir compétence dans ces cas (voir page 15).

Le CEPMB annonçait, dans la Partie III du Budget des dépenses de 1995-1996, son projet d'entreprendre l'harmonisation du système de classification anatomique thérapeutique chimique (ATC) avec les participants dans le milieu des soins de santé. À cette fin, le CEPMB a fourni conseils et assistance à Santé Canada ainsi qu'à trois provinces dans le but de les aider à adapter ce système de classification à leurs besoins propres (voir page 16 pour de plus amples détails).

Le CEPMB faisait part, dans la Partie III du Budget des dépenses de 1995-1996, de son intention d'examiner et de mettre en oeuvre des mesures visant à communiquer des renseignements sur les comparaisons thérapeutiques qu'il effectue. Afin de donner suite à cette initiative, le CEPMB publie sa proposition dans le *Bulletin 18* (janvier 1996) et sollicite les commentaires des personnes intéressées (voir page 16 pour de plus amples détails).

Section I Aperçu du Programme

A. Plans pour 1996 -1997

1. Points saillants

Voici, outre les activités permanentes en matière de conformité et d'application prévues par la Loi (voir Section E - Renseignements sur le rendement et justification des ressources), les activités spéciales qui seront menées par le Conseil d'examen du prix des médicaments brevetés (CEPMB) au cours de 1996-1997:

- Procéder à l'évaluation du processus d'examen des prix en vue d'améliorer l'efficacité et l'efficacités du CEPMB;
- Conformément à ce qui avait été annoncé dans la Partie III du Budget des dépenses 1995-1996, poursuivre la révision des

exigences prévues par la Loi et les Lignes directrices du Conseil sur la réglementation des médicaments brevetés à usage vétérinaire en vue d'examiner la possibilité d'en déréglementer les prix;

- Entreprendre les recherches et les analyses en vue de réunir les informations nécessaires aux fins de l'examen parlementaire de la Loi sur les brevets devant commencer en 1997.
- Voir page 14 pour plus de détails sur ces points saillants.

Graphique 1 : Besoins financiers pour 1996-1997

(en milliers de dollars)	Budget de 1996-1997	Prévu 1995-1996	Réel 1994-1995	Réel 1993-1994
Conseil d'examen du prix des médicaments brevetés	2 969	3 138	3 016	3 137
Ressources humaines (ETP)*	35	34	32	34

* Pour de plus amples renseignements sur les ressources humaines, voir le graphique 8, page 18.

Explication de l'écart :

Les besoins financiers pour 1996-1997 sont de 169 000 dollars inférieurs au montant budgétaire de 3 138 000 dollars prévu pour 1995-1996. Cela s'explique par des réductions budgétaires.

B. Emploi des autorisations en 1994-1995 - Volume II des Comptes publics

Crédit (en dollars)			
Budget	Total disponible	Emploi réel	
3 110 000	3 102 000	2 755 015	Conseil d'examen du prix des médicaments brevetés
			30 Dépenses du Programme (L) Contributions aux régimes d'avantages sociaux des employés
3 371 000	3 363 000	3 016 059	Total du Programme - Budgétaire

Autorisations de dépenser

A. Autorisations pour 1996-1997 - Partie II du Budget des dépenses

Besoins financiers par autorisation

Crédit (en milliers de dollars)		
30 Conseil d'examen du prix des médicaments brevetés	30 Dépenses du Programme	Budget de 1996-1997
	(L) Contributions aux régimes d'avantages sociaux des employés	
Total du Conseil		Budget de 1995-1996
	2 680 289	2 879 259
	2 969	3 138

Crédits - Libellé et sommes demandées

Crédit (en dollars)	
30 Conseil d'examen du prix des médicaments brevetés	Budget de 1996-1997
	Programme
Programme par activité	
Conseil d'examen du prix des médicaments brevetés - Dépenses du	
2 680 000	

(en milliers de dollars)	
Budget de 1995-1996	Budget de 1996-1997
	Budgétaire
Fonctionnement	
Total	
2 969	3 138
Conseil d'examen du prix des médicaments brevetés	

Table des matières

Autorisations de dépenser

A.	Autorisations pour 1996-1997	4
B.	Emploi des autorisations en 1994-1995	5

Section I

Aperçu du Programme

A.	Plans pour 1996 -1997	6
1.	Points saillants	6
2.	Sommaire des besoins financiers	6

B.	Rendement récent	7
1.	Points saillants pour 1995-1996	7
2.	Sommaire des besoins financiers pour 1994-1995	8

C.	Données de base	9
1.	Introduction	9
2.	Mandat	9
3.	Objectif du Programme	9
4.	Description du Programme	9
5.	Organisation du Programme en vue de son exécution	9

D.	Perspective de planification	11
1.	Facteurs externes qui influent sur le Programme	11

E.	Renseignements sur le rendement et justification des ressources	12
1.	Efficacité du Programme	12
2.	Plans pour 1996-1997	14
3.	Renseignements sur le rendement du Programme en 1995-1996	14

Section II

Renseignements supplémentaires

A.	Aperçu des ressources du Programme	17
1.	Besoins financiers par article	17
2.	Besoins en personnel	18
3.	Coût net du Programme	19

B.	Autres renseignements	20
1.	Membres du Conseil	20

C.	Index par sujet	21
----	-----------------	----

Conçu pour servir de document de référence, le présent budget propose à ses utilisateurs différents niveaux d'information pouvant répondre à leurs besoins propres.

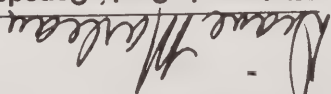
Le document comprend deux sections. La section I donne un aperçu du programme qui comprend notamment la description, les données de base, les objectifs et les perspectives en matière de planification, ainsi que des données sur le rendement qui servent à justifier les ressources demandées. La section II fournit de plus amples renseignements sur les coûts et les ressources, ainsi que des analyses spéciales qui permettront au lecteur de mieux comprendre le programme.

La section I est précédée des autorisations de dépenser provenant de la Partie II du Budget des dépenses. Cette façon de procéder vise à assurer la cohérence par rapport aux autres documents budgétaires.

Ce document a été conçu pour aider le lecteur dans sa recherche de renseignements spécifiques. La table des matières expose en détail le contenu de chaque section. En outre, dans tout le document, des renvois permettent au lecteur de trouver de plus amples renseignements sur les postes de dépense qui l'intéressent particulièrement.

Il est à remarquer que, conformément aux principes du budget de fonctionnement, l'utilisation des ressources humaines indiquée dans le présent plan de dépenses est mesurée en équivalents temps plein (ETP). L'expression <<équivalents temps plein>> désigne la mesure de l'utilisation des ressources humaines calculée en fonction des niveaux d'emploi moyens.

Approuvé



Ministre de Santé Canada

Les documents budgétaires

Le Budget des dépenses du gouvernement du Canada est divisé en trois parties. Commencant par un aperçu des dépenses totales du gouvernement dans la Partie I, les documents deviennent de plus en plus détaillés. Dans la Partie II, les dépenses sont décrites selon les ministères, les organismes et les programmes. Cette partie renferme aussi le libellé proposé des conditions qui s'appliquent aux pouvoirs de dépenser qu'on demande au Parlement d'accorder. Dans les documents de la Partie III, on fournit des détails supplémentaires sur chacun des ministères ainsi que sur leurs programmes surtout axés sur les résultats attendus en contrepartie de l'argent dépensé.

Les instructions sur la façon de se procurer ces documents se trouvent sur le bon de commande qui accompagne la Partie II.

©Ministre des Approvisionnements et Services Canada 1996

En vente au Canada par l'entremise des
librairies associées et autres libraires

ou par la poste auprès du

Groupe Communication Canada – Edition
Ottawa (Canada) K1A 0S9

N° de catalogue BT31-2/1997-III-86
ISBN 0-660-59946-5





Budget des dépenses
1996-1997

Partie III

1
77



Privy Council Office

1996-97
Estimates



ISBN 0-660-59922-8



9 780660 599229

Part III

Expenditure Plan

The Estimates Documents

The Estimates of the Government of Canada are structured in three Parts. Beginning with an overview of total government spending in Part I, the documents become increasingly more specific. Part II outlines spending according to departments, agencies and programs and contains the proposed wording of the conditions governing spending which Parliament will be asked to approve. The Part III documents provide additional detail on each department and its programs primarily in terms of the results expected for the money spent.

Instructions for obtaining each volume can be found on the order form enclosed with Part II.

©Minister of Supply and Services Canada 1996

Available in Canada through

Associated Bookstores and other booksellers

or by mail from

Canada Communication Group – Publishing
Ottawa, Canada K1A 0S9

Catalogue No. BT31-2/1997-III-58
ISBN 0-660-59922-8



1996-97 Estimates

Budget des dépenses 1996-1997

Part III

Partie III

Privy Council

Conseil privé

A handwritten signature in dark ink, reading "Jean Chrétien", with a long horizontal flourish extending to the right.

PRIME MINISTER / PREMIER MINISTRE

The Mission of PCO

Our Mission

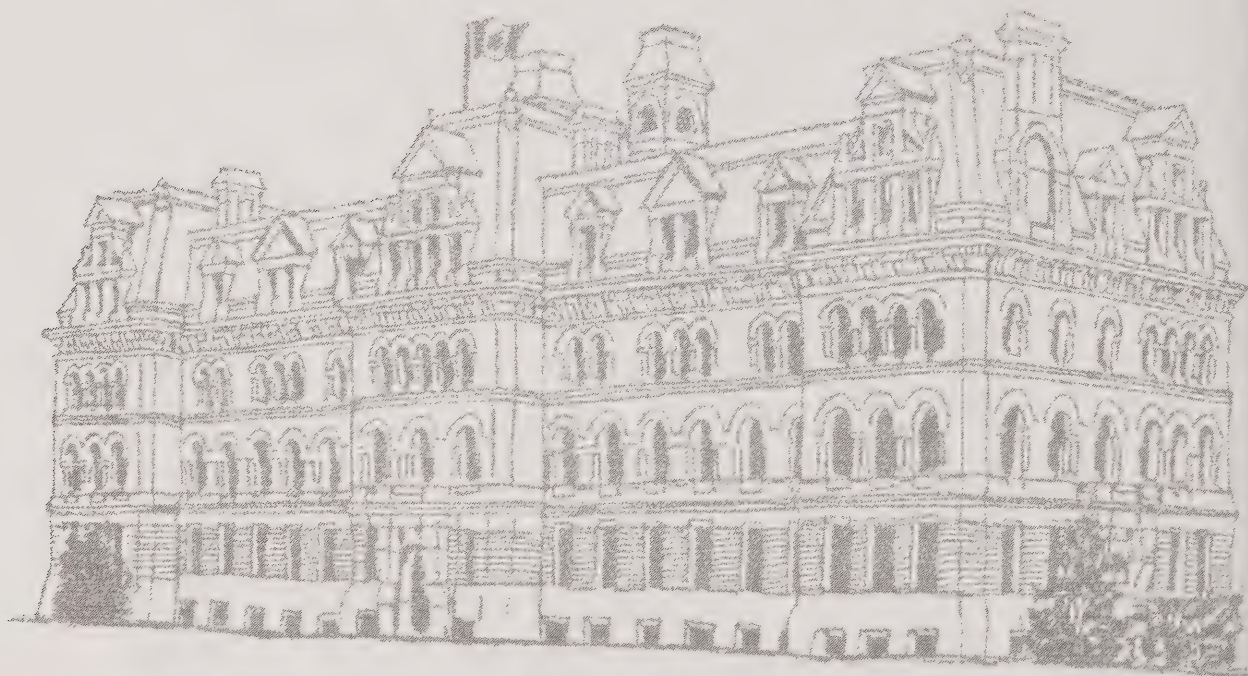
To serve Canada and Canadians by providing the best non-partisan advice and support to the Prime Minister and Cabinet.

Our Values

We recognize the special need of the Prime Minister for timely advice and support. We dedicate ourselves to our work and to the effective functioning of government. We believe that integrity, judgement and discretion are essential to achieving our mission.

We believe that people are the strength of PCO.

Privy Council Office



Bureau du Conseil privé

Preface

This Expenditure Plan is designed to be used as a reference document. As such, it contains several levels of detail to respond to the various needs of its audience.

The Plan is divided into three sections. Section I presents an overview of the Program and a summary of its current plans and performance. For those interested in more detail, Section II identifies, for each activity, the expected results and other key performance information that form the basis for the resources requested. Section III provides further information on costs and resources as well as special analyses that the reader may require to understand the Program more fully.

Section I is preceded by details of Spending Authorities from Part II of the Estimates and Volume II of the Public Accounts. This is to provide continuity with other Estimates documents and to help in assessing the Program's financial performance over the past year.

This document is designed to permit easy access to specific information that the reader may require. The table of contents provides a detailed guide to the contents of each section. In addition, references are made throughout the document to allow the reader to find more details on items of particular interest.

It should be noted that, in accordance with the Operating Budget principles, human resource consumption reported in this Expenditure Plan will be measured in terms of employee full time equivalents (FTE). FTE factors out the length of time that an employee works during each week by calculating the rate of assigned hours of work over scheduled hours of work.

Table of Contents

Spending Authorities

A. Authorities for 1996-97	5
B. Use of 1994-95 Authorities	7

Section I

Program Overview

A. Plans for 1996-97	
1. Highlights	8
2. Summary of Financial Requirements	8
B. Recent Performance	
1. Highlights	11
C. Background	
1. Introduction	12
2. Mandate	12
3. Program Objective	13
4. Program Organization for Delivery	13
D. Planning Perspective	
1. External Factors Influencing the Program	16
E. Program Effectiveness	16

Section II

Analysis by Activity

A. Office of the Prime Minister	17
B. Ministers' Offices	18
C. Privy Council Office	19
D. Commissions of Inquiry and Task Forces	21
E. Administration	26

Section III

Supplementary Information

A. Profile of Program Resources	
1. Financial Requirements by Object	27
2. Financial Requirements by Object - Commissions of Inquiry and Task Forces	28
3. Personnel Requirements	29
4. Transfer Payments	30
5. Net Cost of Program	31

Index	32
--------------	-----------

Spending Authorities

A. Authorities for 1996-97 - Part II of the Estimates**Financial Requirements by Authority**

Vote (thousands of dollars)		1996-97 Main Estimates	1995-96 Main Estimates
Privy Council			
1	Program expenditures	66,216	70,748
(S)	The Prime Minister's salary and motor car allowance	72	72
(S)	President of the Privy Council - Salary and motor car allowance	49	49
(S)	Leader of the Government in the Senate - Salary and motor car allowance	49	49
(S)	Ministers without Portfolio or Ministers of State - Motor car allowance	18	16
(S)	Contributions to employee benefit plans	5,200	4,497
Total Department		71,604	75,431

Votes - Wording and Amounts

Vote (dollars)	1996-97 Main Estimates
Privy Council	
1 Privy Council - Program expenditures, including the operation of the Prime Minister's residence; the payment to each member of the Queen's Privy Council for Canada who is a Minister without Portfolio or a Minister of State who does not preside over a Ministry of State of a salary equal to the salary paid to Ministers of State who preside over Ministries of State under the <i>Salaries Act</i> , as adjusted pursuant to the <i>Parliament of Canada Act</i> and pro rata for any period less than a year; the grant listed in the Estimates and contributions.	66,216,000

Program by Activities				
(thousands of dollars)	1996-97 Main Estimates			1995-96
	Budgetary		Total	Main
	Operating	Transfer Payments		Estimates
Office of the Prime Minister	5,528		5,528	5,549
Ministers' Offices	4,712		4,712	4,671
Privy Council Office	30,983	2,126	33,109	28,877
Commissions of Inquiry and Task Forces	5,740		5,740	12,174
Administration	22,515		22,515	24,160
	69,478	2,126	71,604	75,431

B. Use of 1994-95 Authorities - Volume II of the Public Accounts

Vote (dollars)	Main Estimates	Total Available for Use	Actual Use
Privy Council			
1 Program expenditures	66,265,000	124,326,775	113,923,538
(S) The Prime Minister's salary and motor car allowance	71,920	71,920	71,920
(S) President of the Privy Council - Salary and motor car allowance	48,645	48,645	48,645
(S) Leader of the Government in the Senate - Salary and motor car allowance	48,645	48,645	48,645
(S) Ministers without Portfolio or Ministers of State - Motor car allowance	16,000	17,089	17,089
(S) Spending of proceeds from the disposal of surplus Crown assets	0	41,094	36,870
(S) Contributions to employee benefit plans	4,302,000	4,302,000	4,302,000
Total Program - Budgetary	70,752,210	128,856,168	118,448,707

Section 1

Program Overview

A. Plans for 1996-97

1. Highlights

The Privy Council Program will focus on the activities required to support the Prime Minister in the fulfilment of his responsibilities as head of government and chairman of Cabinet. In addition, the Program will also provide necessary support to the Deputy Prime Minister, the President of the Privy Council and Minister of Intergovernmental Affairs, the Leader of the Government in the Senate and the Leader of the Government in the House of Commons. The intergovernmental agenda in 1996-97 is expected to be active, with a number of key major issues requiring extensive federal-provincial consultations, and an ongoing challenge to national unity. The Privy Council Program will provide additional support to the Prime Minister and Minister of Intergovernmental Affairs to assist them in this area of responsibility. A major highlight for the Program will be the expected completion of the final reports for the Royal Commission on Aboriginal Peoples (see page 21), the Commission of Inquiry on the Blood System in Canada (see page 23) and the Commission of Inquiry into the Deployment of Canadian Forces to Somalia (see page 24).

2. Summary of Financial Requirements

Figure 1 provides a summary of the estimated and actual resource requirements of the Privy Council, by Activity, for the period 1994-95 to 1996-97.

Figure 1: Program Resource Summary

(thousands of dollars)	Estimates 1996-97	Forecast 1995-96	Estimates 1995-96	<i>Actual 1994-95</i>	Estimates 1994-95
Human Resources:					
Full-Time Equivalents	666	674	657	660	626
Activities:					
Office of the Prime Minister	5,528	5,549	5,549	4,652	5,698
Ministers' Offices	4,712	3,934	4,671	3,549	4,680
Privy Council Office	33,109	29,616	28,877	62,732	25,124
Commissions of Inquiry and Task Forces	5,740	18,360	12,174	21,860	11,510
Administration	22,515	24,160	24,160	25,656	23,741
Program Total	71,604	81,619	75,431	118,449	70,753

Explanation of change from the 1996-97 Mains to 1995-96 Forecast: The financial requirements for 1996-97 are \$10.0 million or 12% lower than the 1995-96 forecast expenditures. This net decrease is attributable to the following major items:

	(\$ million)
• a net decrease for the operation of Commissions of Inquiry due to the completion or winding down of certain Commissions;	(12.6)
• a decrease due to various budget reduction exercises;	(2.9)
• an increase for the management of all matters related to national unity and federal-provincial relations; and	5.0
• an increase relating to Employee Benefit Plans in accordance with instructions received from the Treasury Board Secretariat.	0.5
	<u>(10.0)</u>
	=====

Explanation of changes from the 1995-96 Forecast to the 1995-96 Mains:

The 1995-96 forecast (which includes the most recent TB approvals) is \$6.2 million or 8% higher than the 1995-96 Main Estimates of \$75.4 million (see Spending Authorities, page 5). This net increase is attributable to the following item:

	(\$ million)
• an increase related to resources received for the operation of the Commission of Inquiry into the Deployment of Canadian Forces to Somalia.	6.2
	<u>6.2</u>
	=====

Explanation of changes from the 1994-95 Actuals to the 1994-95 Mains:

The 1994-95 actuals are \$47.7 million or 67% higher than the 1994-95 Main Estimates of \$70.8 million. This net increase is attributable to the following major items:

	(\$ million)
• an increase relating to resources for a one-time Grant payment to the Province of Quebec to compensate for 1992 referendum costs;	34.6
• a net increase relating to resources received for the operation of various Commissions of Inquiry;	10.4
• an increase relating to resources received to provide departmental support to the Minister of Intergovernmental Affairs; and	5.9
• a net decrease in other operating costs due, in large part, to the caution exercised over year-end spending by the Department which ensured that only essential, pre-authorized goods and services were purchased during the last quarter of the year. In addition, there was an under-utilization of resources in the Prime Minister's Office and various Ministers' Offices supported by the Privy Council Program.	(3.2)
	<hr/> 47.7 <hr/> <hr/>

B. Recent Performance

1. Highlights

Highlights for 1995-96

- The Prime Minister, the Minister of Intergovernmental Affairs, and the Minister Responsible for the Referendum played active roles in the 1995 Quebec referendum. The Privy Council Activity provided policy and communications advice in support of their involvement in this challenge to national unity.
- Under the leadership of the Honourable Marcel Massé, the President of the Privy Council as well as Minister responsible for Public Service Renewal, the Privy Council Office, in conjunction with the President of the Treasury Board and the Minister of Finance, developed a strategy for implementing reforms to the Public Service.

Highlights for 1994-95

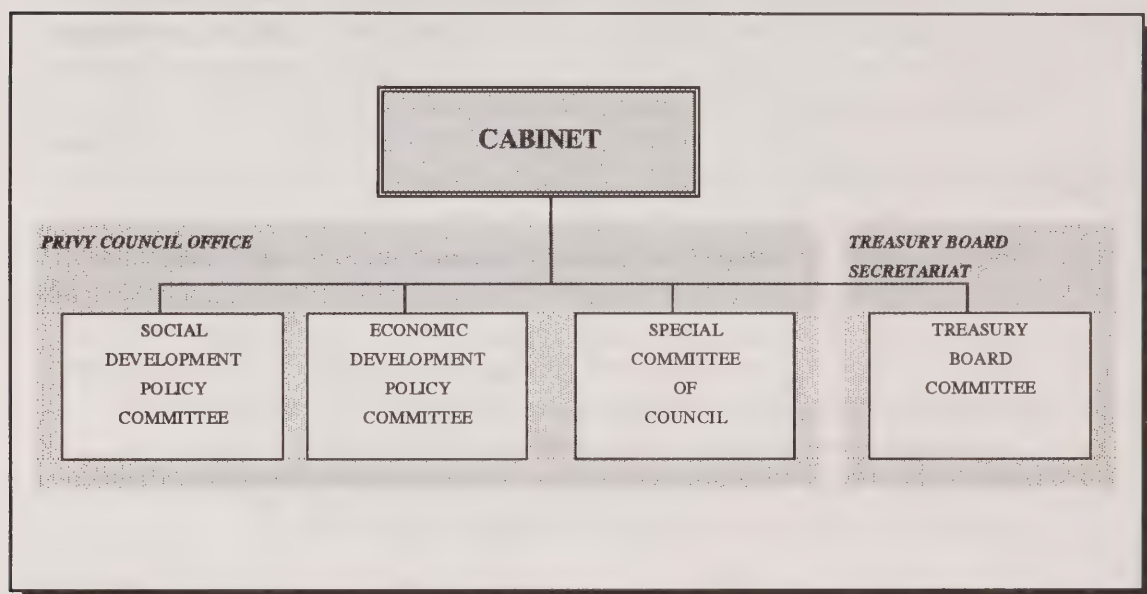
- The *Parliament of Canada Act*, requires that after each general election, a review of allowances paid to Members of the Senate and the House of Commons be carried out. Commissioners were appointed following the general election held on October 25, 1993 to review allowances of Members of the Senate and the House of Commons. The appointments and terms of reference of the Commission were set out by Order-In-Council P.C. 1994-87, dated January 13, 1994. The final report of the Commission was tabled in Parliament in July 1994. The total cost of the Commission was \$229,771.
- Under the leadership of the Honourable Marcel Massé, the President of the Privy Council as well as Minister responsible for Public Service Renewal, the Privy Council Office coordinated Phase I of the Program Review of all federal programs and activities. The central objective of the Review was to identify the federal government's core roles and responsibilities and to re-focus resources on priority areas in order to provide modern, affordable government. The Program Review had two time frames - immediate, which was announced at the time of the 1995 Federal Budget and opportunities for change which have and continue to be implemented over a longer-term time frame.
- As part of the government-wide Program Review, the Privy Council Office also conducted a review of all of its activities. The outcome of this Review was reflected in the 1995-96 Estimates and will also be reflected in future years.

C. Background

1. Introduction

The role of the Privy Council Office can be described as one of providing services, information and advice to the Prime Minister across the full range of his responsibilities as head of government and of supporting the decision-making process of Cabinet. Figure 2 presents the current Committees of the Cabinet. It should be noted that the Treasury Board is supported by the Treasury Board Secretariat, a separate department of government.

Figure 2: Cabinet Committees



2. Mandate

The Clerk of the Executive Council of the Province of Canada was sworn Clerk of the Privy Council on July 1, 1867, by the Governor General at the first meeting of the Governor in Council.

In 1940, the Clerk of the Privy Council was, by Order in Council P.C. 1940-1121 of March 25, 1940, given additional duties and also made Secretary to the Cabinet.

On January 1, 1975, the Act respecting the office of the Secretary to the Cabinet for Federal-Provincial Relations and respecting the Clerk of the Privy Council established the Federal-Provincial Relations Office and the position of Secretary to the Cabinet for Federal-Provincial Relations.

On April 1, 1993, the Public Service Reform Act was proclaimed into law providing a statutory footing for the Clerk of the Privy Council as Head of the Public Service.

On June 25, 1993, the Privy Council Office was given responsibility for federal-provincial relations, with the re-integration of the Federal-Provincial Relations Office into the Privy Council Office.

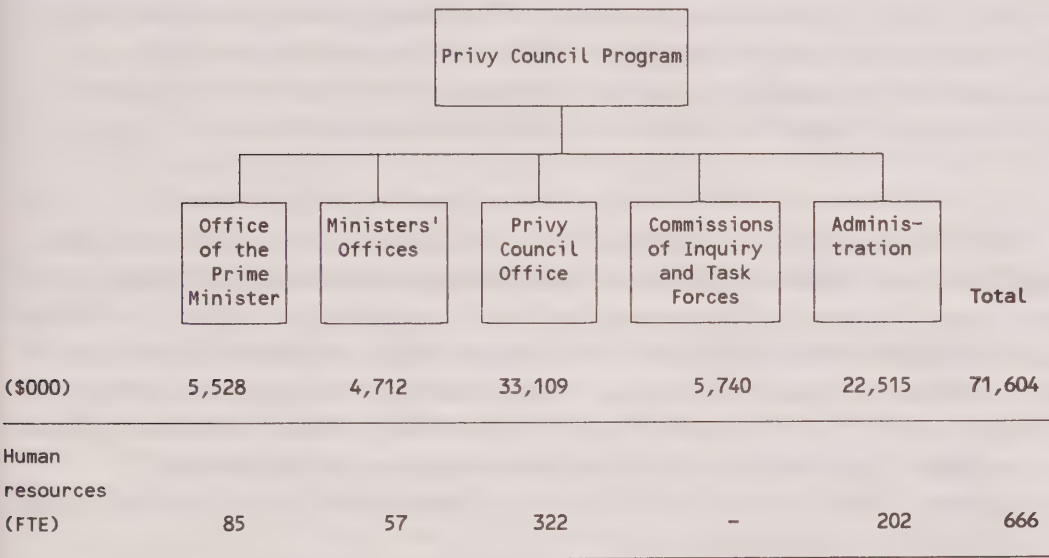
3. Program Objective

To provide for the operation and support of the central decision-making mechanism of the Government.

4. Program Organization for Delivery

Activity Structure: As shown in Figure 3 below, the Privy Council Program consists of five activities. Each of these activities is described in detail in Section II of this Plan (see pages 17 to 26).

Figure 3: 1996-97 Resource Summary by Activity



Organization Structure: The organization parallels the Program's activity structure. The Privy Council Program is carried out through various offices located in Ottawa, with the exception of Commissions of Inquiry and Task Forces which may be located across Canada as required. The Prime Minister, who is responsible for the Privy Council

Program, is supported by the Privy Council Office, under the direction of the Clerk of the Privy Council and Secretary to the Cabinet, and by the Prime Minister's Office, under the direction of the Chief of Staff.

The Ministers' Offices consist of: the Office of the President of the Privy Council and Minister of Intergovernmental Affairs; the Office of the Leader of the Government in the Senate and the Office of the Leader of the Government in the House of Commons. The President of the Privy Council and Minister of Intergovernmental Affairs is responsible for overseeing the management of federal-provincial relations. The Leader of the Government in the Senate is responsible for the management of the Government's legislative program in the Senate. The Leader of the Government in the House of Commons is responsible for the legislative program in the House of Commons and for coordinating the preparation of replies to Parliamentary Inquiries.

The Privy Council Office Activity consists of the Plans and Consultation Branch, the Operations Branch, the Security and Intelligence and Counsel Branch, which includes the Machinery of Government Secretariat, the Management Priorities and Senior Personnel Secretariat, and the Intergovernmental Affairs Branch.

The Plans and Consultation Branch advises the Prime Minister and the Clerk of the Privy Council on government-wide strategic policy and planning issues. This includes advice relating to economic and financial matters. The Branch is also responsible for providing secretariat support to meetings of Cabinet and for providing advice on communications and consultation across the government. The Branch also supports the President of the Privy Council and Minister of Intergovernmental Affairs on Cabinet issues.

The Operations Branch provides advice and support to the Prime Minister and the Clerk of the Privy Council on economic, social, foreign and defence policy and operational issues. Of principal importance, the Branch supports the Cabinet Committees on Social Development Policy, Economic Development Policy, the Special Committee of Council and Ad Hoc committees as required. The Branch also is responsible for the Cabinet Papers system. The Operations Branch works closely with all other departments on key policy issues. It provides advice to the Prime Minister, the Minister of Intergovernmental Affairs and the Clerk of the Privy Council on federal-provincial aspects of the government's policies and programs.

The Security and Intelligence Branch supports the Prime Minister by providing information, advice and recommendations on security and intelligence policy matters, and by monitoring and giving direction on the overall effectiveness of policies and programs implemented by the security and intelligence sector. The Intelligence Assessment Secretariat produces foreign intelligence assessments on a wide range of subjects for the Prime Minister, other Ministers and senior officials of government. The Legislative and House Planning/Counsel Secretariat provides legal advice to the Privy Council Office,

coordinates and manages the Government's legislative program and provides policy advice on Parliamentary and electoral issues. The Machinery of Government Secretariat provides information and advice to the Prime Minister to assist him in determining the organization of Cabinet and the government, and the appropriateness of departmental and ministerial mandates. In addition, the Secretariat provides support on specific Public Service policy issues and priorities.

The Management Priorities and Senior Personnel Secretariat is responsible for strategic management of senior public service and public sector personnel in support of the Government's management agenda. The Secretariat provides advice and support to the Prime Minister on the selection, appointment, career planning, compensation, performance review and termination of Governor in Council (GiC) appointees, with particular emphasis on Deputy Ministers, Associate Deputy Ministers and Heads of Agencies. The Management Priorities and Senior Personnel Secretariat also provides advice on human resource policy and planning in the Public Service and the GiC community. In addition, the Secretariat supports the Clerk of the Privy Council as Head of the Public Service in advancing the Government's public service management agenda, with particular emphasis upon public service reform.

The Intergovernmental Affairs Branch advises the Prime Minister, the Minister of Intergovernmental Affairs, and the Clerk of the Privy Council on government-wide strategic policy and planning issues related to the evolution of the federation and the conduct of federal-provincial relations. This includes policy advice on constitutional issues and aboriginal affairs, and preparation for bilateral and multilateral meetings with the Provinces and Territories. The Branch also supports the Minister of Intergovernmental Affairs in coordinating the work being undertaken by line departments to improve the efficiency of the federation, including examination of overlap and duplication, and to clarify federal roles and responsibilities in relation to other orders of government. The Branch also provides support to the federal Interlocutor for Métis and Non-Status Indians.

The Commissions of Inquiry and Task Forces Activity consists of those Commissions and Task Forces reporting to the Prime Minister (refer to page 21).

The Administration Activity (Corporate Services Branch) provides administrative, financial, informatics, technical, information, and human resources services to the Prime Minister's Office, the Privy Council Office, the offices of Ministers within the Prime Minister's portfolio, and Commissions of Inquiry and Task Forces. In addition to these standard services, the Corporate Services Branch also responds to requests for access to information under the *Access to Information and Privacy Acts*.

D. Planning Perspective

1. External Factors Influencing the Program

The components of the Program operate in an environment which is very dynamic. The Program responds to government priorities which are in turn a function of a variety of factors including economic, social, international, and intergovernmental. Since the Program must react quickly to the needs of the government, pressures of time and effectiveness of response are important considerations.

E. Program Effectiveness

The primary operational characteristics of the program are the provision of secretariat support to Cabinet and its committees, and the provision of information and advice to the Prime Minister and the Minister of Intergovernmental Affairs. The efficient operation of Cabinet and the Cabinet system depends on the level of support provided by the Privy Council Program.

Since the Program exists primarily to provide staff support in response to demand and to maintain a system to support Cabinet decision-making, program effectiveness indicators are not defined.

Section II

Analysis by Activity

A. Office of the Prime Minister

Objective

To provide support services, information and advice to the Prime Minister.

Description

This Activity provides for the administration of offices providing personal support services, information and advice to the Prime Minister. The Activity also includes costs of operating the Official Residences of the Prime Minister. However, the National Capital Commission is responsible to furnish, maintain, heat and keep in repair the Prime Minister's Official Residences.

Resource Summaries

This activity accounts for 7% of the Program's expenditures and 12% of the total human resources for 1996-97.

Figure 4: Office of the Prime Minister Activity Resource Summary

(thousands of dollars)	Estimates 1996-97	Forecast 1995-96	Estimates 1995-96	<i>Actual 1994-95</i>	Estimates 1994-95
Human Resources:					
Full-Time Equivalents	85	86	78	78	68
Activity:					
Office of the Prime Minister	5,528	5,549	5,549	4,652	5,698

Note: Personnel expenditures account for 74% of the total resources of the activity for 1996-97. Goods and services expenditures account for 26%.

B. Ministers' Offices

Objective

To provide support services, information and advice to the President of the Privy Council and Minister of Intergovernmental Affairs, the Leader of the Government in the Senate and the Leader of the Government in the House of Commons.

Description

This Activity provides for the administration of offices providing support services, information and advice to the President of the Privy Council and Minister of Intergovernmental Affairs, the Leader of the Government in the Senate and the Leader of the Government in the House of Commons. An Executive Assistant is responsible for the management of each of the above offices.

In addition, this activity includes the salaries and motor car allowances for Secretaries of State who assist Cabinet Ministers in carrying out their responsibilities. There is provision for the salaries of nine Secretaries of State in the 1996-97 Estimates of the Privy Council Program. The operating budgets for the offices of these Secretaries of State are included in the Estimates of the respective departments.

Resource Summaries

This activity accounts for 6% of the Program's expenditures and 8% of the total human resources for 1996-97.

Figure 5: Ministers' Offices Activity Resource Summary

(thousands of dollars)	Estimates 1996-97	Forecast 1995-96	Estimates 1995-96	Actual 1994-95	Estimates 1994-95
Human Resources:					
Full-Time Equivalents	57	52	57	52	57
Activity:					
Ministers' Offices	4,712	3,934	4,671	3,549	4,680

Note: Personnel expenditures account for 72% of the total resources of the activity for 1996-97. Goods and services expenditures account for 28%.

C. Privy Council Office

Objective

To support the Prime Minister and Cabinet in the operation of the central policy decision-making process and to provide information and advice to the Prime Minister in the discharge of his responsibilities as head of government and Chairman of Cabinet.

Description

The overall responsibilities of the Privy Council Office may be summarized as follows:

- provision of support and advice to the Prime Minister in his constitutional role as head of government and advisor to the Crown;
- coordination and provision of material related to the meetings of Cabinet and committees of Cabinet for use by the Prime Minister, the chairpersons of committees, and members of committees (Cabinet committees are presented in Figure 2, page 12);
- liaison with departments and agencies of government on Cabinet matters and other issues of importance to the Prime Minister and the Government;
- provision of support and advice to the Prime Minister respecting his prerogatives and responsibilities for the organization of the Government of Canada and for making recommendations to the Governor in Council on senior appointments; and
- provision of advice to the Prime Minister on national security and foreign intelligence matters.

The Privy Council Office is also responsible for supporting the Prime Minister and the Minister of Intergovernmental Affairs concerning the federal-provincial aspects of federal government policies. The Privy Council Office also supports the Leader of the Government in the House of Commons and the Leader of the Government in the Senate in the coordination and management of the Government's Parliamentary program and in the provision of policy advice on Parliamentary and electoral matters. In particular, it undertakes the following:

- formulates appropriate longer term policy relating to the management of the federation and constitutional development;
- ensures that a federal-provincial perspective is brought to bear in the development of federal policies and programs, and provides information and analyses relating to emerging intergovernmental issues which require policy development;

- promotes and facilitates federal-provincial cooperation and consultation, and oversees federal activities pursuant to commitments or undertakings by First Ministers;
- provides administrative support and coordinates preparations for First Ministers' Conferences and meetings as well as for the Prime Minister's bilateral and multilateral meetings with his provincial counterparts; and
- provides advice on aboriginal affairs and maintains effective relations with representatives of aboriginal peoples, provincial and territorial governments and federal departments with respect to aboriginal issues, including aboriginal constitutional matters.

The Privy Council Office also supports the Minister designated as the federal Interlocutor for Métis and Non-Status Indians.

While the above functions are expected to remain stable throughout the current time frame, the priorities of the Privy Council Office can be altered dramatically and unpredictably as a consequence of changes by the government to its established priorities, policies or direction, either in response to external pressures or by decisions to pursue different policy objectives.

Resource Summaries

This activity accounts for 46% of the Program's expenditures and 49% of the total human resources for 1996-97.

Figure 6: Privy Council Office Activity Resource Summary

(thousands of dollars)	Estimates 1996-97	Forecast 1995-96	Estimates 1995-96	<i>Actual 1994-95</i>	Estimates 1994-95
Human Resources:					
Full-Time Equivalents	322	325	310	307	289
Activity:					
Privy Council Office	33,109	29,616	28,877	62,732	25,124

Note: Personnel expenditures account for 72% of the total resources of the activity for 1996-97. Goods and services expenditures account for 22%. Transfer Payments account for 6%.

D. Commissions of Inquiry and Task Forces

Objective

To gather information and to report under specific terms of reference as well as to carry out short term projects.

Description

Inquiries are of various kinds but the common denominator is the autonomy and independence of the body given the responsibility of inquiring into and reporting upon whatever terms of reference are given. Under Part I of the Inquiries Act, Commissioners are given extensive powers and broad terms of reference. Task Forces usually are set up under ministerial authority with strictly limited terms.

Royal Commission on Aboriginal Peoples: The Royal Commission on Aboriginal Peoples was established by Order in Council P.C. 1991-1597 dated August 26, 1991. Seven Commissioners were appointed, and the Honourable René Dussault, Justice of the Quebec Court of Appeal, and Georges Erasmus, former National Chief of the Assembly of First Nations, were named co-chairs.

The Commission is examining a broad range of issues concerning Aboriginal peoples in Canada. The terms of reference were recommended by former Chief Justice Brian Dickson, who served as the Prime Minister's special representative and consulted widely on the mandate and membership of the Commission. The Commission is mandated to investigate all aspects of contemporary life for Aboriginal people in Canada and the evolution of the relationship between Aboriginal peoples (Indian, Inuit and Métis), the Government of Canada and Canadian society as a whole. The cost of the Commission is forecast at \$50 million over six fiscal years.

Indian Specific Claims Commission: The Indian Specific Claims Commission (the Commission) was established by Order in Council PC 1991-1329, dated July 15, 1991. A revised mandate was established by Order in Council P.C. 1992-1730 on July 17, 1992.

Harry S. LaForme, the Commission's Chair since 1991, was appointed to the Ontario Court, General Division on February 17, 1994. On March 17, 1994, Commissioners P.E. James Prentice, QC and Daniel J. Bellegarde were appointed co-chairs. Aurélien Gill was appointed Commissioner of the Indian Claims Commission on November 29, 1994.

The Commission is a federal Royal Commission established pursuant to Part I of the *Inquiries Act*. At the request of a First Nation, the Commission conducts impartial inquiries when the claim has been rejected by the Minister of Indian Affairs and Northern Development, or when a First Nation disagrees with the compensation criteria used by government in negotiating the settlement of their accepted claim. There are more than 600 specific claims by First Nations that the Government has for consideration. The Commission produces reports to the parties for each inquiry conducted. Commencing in 1994, the Commission began publishing a reporting series entitled *Indian Claims Commission Proceedings* (ICCP), which includes all of the Commissions reports on Inquiries and other related materials. To date three volumes of the ICCP have been published.

As well as conducting formal Inquiries, the Commission may provide or arrange mediation services at the request of the Government or a First Nation. It also continues to work with Government and First Nations in the evolution of a new claims policy and process. In 1995, the Commission published a special volume of the *Indian Claims Commission Proceedings* (2 ICCP) devoted entirely to land claim reform. The Commission is required to make an annual report to Cabinet and may also file special reports at its discretion, including reports on Mediation services provided.

As of December 21, 1995, 57 inquiries have been initiated at the request of First Nations. The Commission has continued to improve upon its inquiry and report preparation process. As a result the Commission has released Reports on 14 completed inquiries, and Reports on 7 other inquiries are in progress. Of the remaining 36 inquiries, 25 are in various stages of the process and 11 are in abeyance (at the request of the claimant First Nation). Furthermore, the Commission has responded to 36 queries that did not proceed to the inquiry stage. Finally, a number of First Nations have approached the Commission for mediation services.

The Commission has no fixed time frame for the discharge of its full mandate and accordingly is not presently in a position where it can forecast the total cost of the Commission.

Commission of Inquiry on the Blood System in Canada: The Commission of Inquiry on the Blood System in Canada was established on October 4, 1993 by Order in Council P.C. 1993-1879. The Honourable Horace Krever was appointed Commissioner. In November 1995, Mr. Krever advised the Government that additional time and resources were required to prepare the report and requested a nine month extension. Order in Council 1995-2135 dated December 13, 1995, directs the Commission to submit its final report no later than September 30, 1996. Additional resources to carry out this extension will be sought through Parliament.

The Commission's terms of reference require it to review and report on the mandate, organization, management, operations, financing and regulation of all activities of the blood system in Canada, including the events surrounding the contamination of the blood system in Canada in the early 1980s, by examining, without limiting the generality of the inquiry: the organization and effectiveness of past and current systems designed to supply blood and blood products in Canada; the roles, views, and ideas of relevant interest groups; and the structures and experiences of other countries, especially those with comparable federal systems.

Commissions of Inquiry - Related Legal Costs: This item represents funding to provide for legal costs for Intervenor participation associated with the Commission of Inquiry on the Blood System In Canada. The Commissioner was asked to advise the Governor in Council whether it was necessary to provide assistance with respect to the intervenor costs of any of the parties that may appear before the Inquiry. The Commission invited interested parties to apply for standing and intervenor funding. Eighteen (18) applications out of 28 received have been given standing and of the 18, the Commissioner has recommended that 7 receive funding assistance.

Commission of Inquiry into the Deployment of Canadian Forces to Somalia: The Commission of Inquiry into the Deployment of Canadian Forces to Somalia was formally established in March 20, 1995 by Order in Council P.C. 1995-442. The Order in Council was amended on July 26, 1995 with Order in Council P.C. 1995-1273. The Commission was directed to submit a final report by June 28, 1996.

The Honourable Gilles Létourneau, Justice at the Federal Court of Appeal, was appointed Commissioner and Chairperson. Peter Desbarats and the Honourable Robert Campbell Rutherford were appointed Commissioners.

The Commission's terms of reference require it to inquire into and to report on the chain of command system, leadership within the chain of command, discipline, operations, actions and decisions of the Canadian Forces and the actions and decisions of the Department of National Defence in respect of the Canadian Forces deployment to Somalia and to inquire into various matters related to the pre-deployment, in-theatre and post-deployment phases of the Somalia action. The total cost of the Commission is estimated at \$8.8 million over three fiscal years. The Department of National Defence (DND) is the source of funds for this Commission.

Resource Summaries

This activity accounts for 8% of the Program's expenditures for 1996-97.

Figure 7: Commissions of Inquiry and Task Forces Activity Resource Summary

(thousands of dollars)	Estimates 1996-97	Forecast 1995-96	Estimates 1995-96	<i>Actual 1994-95</i>	Estimates 1994-95
Commissions:					
Royal Commission on Aboriginal Peoples	-	3,335	2,335	9,687	4,107
Indian Specific Claims Commission	5,740	5,550	6,550	4,335	7,403
Commission of Inquiry on the Blood System in Canada	-	2,689	2,689	6,245	-
Commissions of Inquiry - Related Legal Costs	-	600	600	1,057	-
Commission of Inquiry into the Deployment of Canadian Forces to Somalia	-	6,186	-	30	-
Royal Commission on New Reproductive Technologies	-	-	-	341	-
Commission to Review Allowances of Members of Parliament	-	-	-	165	-
Activity Total	5,740	18,360	12,174	21,860	11,510

Note: The activity's resources for 1996-97 are made up of personnel expenditures 39%, and goods and services expenditures 61%.

E. Administration

Objective

To provide efficient and effective financial, administrative, information management and personnel services in support of departmental operations and systems.

Description

The Administration activity renders corporate support services within the entire Program. These services are offered through the following organizational units: Finance, Administration, Information Services, Informatics and Technical Services, and Human Resources. In addition to these standard services, this activity also responds to requests for access to information under the Access to Information and Privacy Acts (Access to Information and Privacy Office).

Resource Summaries

This activity accounts for 31% of the Program's expenditures and 31% of the total human resources for 1996-97.

Figure 8: Administration Activity Resource Summary

(thousands of dollars)	Estimates 1996-97	Forecast 1995-96	Estimates 1995-96	<i>Actual 1994-95</i>	Estimates 1994-95
Human Resources:					
Full-Time Equivalents	202	211	212	223	212
Activity:					
Administration	22,515	24,160	24,160	25,656	23,741

Note: The activity's resources for 1996-97 are made up of personnel expenditures 43%, and goods and services expenditures 57%.

Section III

Supplementary Information

A. Profile of Privy Council Program Resources

1. Financial Requirements by Object

Privy Council financial requirements by object are presented in Figure 9.

Figure 9: Details of Financial Requirements by Object

	Privy Council		
	Estimates 1996-97	Forecast 1995-96	Actual 1994-95
(thousands of dollars)			
Personnel			
Salaries and wages	36,050	34,777	36,475
Contributions to employee benefit plans	5,200	4,497	3,754
	41,250	39,274	40,229
Goods and Services			
Transportation and communication	4,812	4,640	3,779
Information	2,988	3,434	2,339
Professional and special services	8,855	7,861	7,593
Rentals	706	721	515
Purchased repair and upkeep	1,268	1,234	1,364
Utilities, materials and supplies	1,851	1,825	2,170
Minor capital	2,000	2,505	1,537
Other subsidies and payments	8	19	21
Commissions of Inquiry	5,740	18,360	21,860
	28,228	40,599	41,178
Total operating	69,478	79,873	81,407
Transfer Payments			
Grants	48	52	34,613
Contributions	2,078	1,694	2,429
Total Transfer Payments	2,126	1,746	37,042
Total expenditures	71,604	81,619	118,449

2. Financial Requirements by Object - Commissions of Inquiry and Task Forces

Commissions of Inquiry and Task Forces financial requirements by object are presented in Figure 10.

Figure 10: Details of Financial Requirements by Object

(thousands of dollars)			
	Commissions of Inquiry		
	Estimates 1996-97	Forecast 1995-96	Actual 1994-95
Personnel			
Salaries and wages	2,021	5,039	6,890
Contributions to employee benefit plans	250	655	548
	2,271	5,694	7,438
Goods and Services			
Transportation and communication	912	1,546	1,383
Information	600	2,837	1,733
Professional and special services	1,611	5,831	9,285
Rentals	125	794	387
Purchased repair and upkeep	25	233	87
Utilities, materials and supplies	125	319	256
Minor capital	70	505	232
Other subsidies and payments	1	601	1,059
	3,469	12,666	14,422
Total operating	5,740	18,360	21,860
Transfer Payments			
Grants	-	-	-
Contributions	-	-	-
Total Transfer Payments	-	-	-
Total expenditures	5,740	18,360	21,860

3. Personnel Requirements

Personnel expenditures account for 57% of the total expenditures of the Program for 1996-97. Information on human resources is provided in Figure 11.

Figure 11: Details of Personnel Requirements

	Full-Time Equivalents			1995-96	1996-97
	Estimates 1996-97	Forecast 1995-96	Actual 1994-95	Current Salary Range	Average Salary Provision
OIC Appointments(1)	7	7	9	45,600-170,500	148,700
Executive (2)	90	82	84	63,300-128,900	90,826
Scientific and Professional	52	55	45	19,270-128,900	73,025
Administrative and Foreign Services	286	292	272	15,981-78,759	49,885
Technical	14	19	17	16,608-75,927	39,324
Administrative Support	205	205	221	16,847-41,991	29,537
Operational	12	14	12	17,489-71,129	28,201
	666	674	660		

(1)This includes all those at the DM level and all GICs.

(2)This includes all those in the EX-1 to EX-5 range inclusive

Note 1: Full-Time Equivalent (FTE) is a measure of human resource consumption based on average levels of employment. FTEs are not subject to Treasury Board control but are disclosed in Part III of the Estimates in support of personnel expenditure requirements specified in the Estimates.

Note 2: The current range column shows the salary ranges by occupational category as at October 1, 1995.

4. Transfer Payments

Transfer Payments account for 3% of the total expenditures of the Program for 1996-97. Information on transfer expenditures is presented in Figure 12.

Figure 12: Details of Grants and Contributions

(dollars)	Estimates 1996-97	Forecast 1995-96	Actual 1994-95
Grants			
Privy Council Office			
Institute of Intergovernmental Affairs			
Queen's University	48,000	52,000	55,000
 Grant to the Province of Quebec to compensate for 1992 referendum costs	-	-	34,557,684
Total Grants	48,000	52,000	34,612,684
Contributions			
Privy Council Office			
Aboriginal Self-Government Negotiations	2,078,000	1,694,000	1,459,012
 Contributions to assist Métis and non-status Indian organizations to participate in discussions on the implementation of the inherent right of self-government	-	-	970,141
Total Contributions	2,078,000	1,694,000	2,429,153
Total	2,126,000	1,746,000	37,041,837

5. Net Cost of Program

The Estimates of the Program include only those expenditures to be charged to its voted authorities. Figure 13 provides details of other cost items which need to be taken into account to arrive at the estimated total cost of the Program.

Figure 13: Total Estimated Cost of the Program for 1996-97

(thousands of dollars)	Main	Add*	Estimated	
	Estimates	Other	Total Program Cost	
	1996-97	Costs	1996-97	1995-96
Privy Council	71,604	11,145	82,749	85,064

* Other costs of \$11,145,000 consist of :	(\$000)
• accommodation received without charge from Public Works and Government Services Canada;	8,962
• cheque issue and other accounting services received without charge from Public Works and Government Services Canada;	83
• employee benefits covering the employer's share of insurance premiums and costs paid by Treasury Board Secretariat; and	2,080
• employer's share of compensation costs paid by Human Resources Development Canada.	20
	<u>11,145</u>
	=====

Index

PAGES

Accommodation	31
Activity Structure	13
Actual(s)	7,8,17,18,20,25, 26,29,30
Administration	6,9,15,17,18,26
Background	11
Cabinet Committees	12,14,19
Commissions of Inquiry	6,8,10,13,15,21,22,23, 24,25,28
Contributions	27,28,30
Employee Benefit Plans	7,9,27,28
External Factors	16
Federal-Provincial Relations	12,14,15
Financial Performance	7,8,17,18,20,25,26,27, 28,30
Financial Requirements	5,6,8,13,17,18,20,25, 26,27,28,30,31
First Ministers' Conferences	20
Forecast	8,17,18,20,25,26,27,28, 29,30
Grant	6,27,28,30
Highlights	8,11
Human Resources (FTE)	8,13,17,18,20 26,29
Introduction	11

	PAGES
Mandate	12
Ministers' Offices	6,8,10,13,18
Net Cost	31
Office of the Prime Minister	6,8,17
Operating	6,27,28
Personnel Requirements	29
Planning Perspective	16
Preface	3
Privy Council Office	6,8,11,12,13,14,15 19,20,27,30
Program Effectiveness	16
Program Objective	13
Program Organization	13,14,15
Program Review	11,14
Resource Summaries	6,8,17,18,20,25,26
Spending Authorities	5,6,7
Table of Contents	4
Transfer Payments	6,20,27,28,30

PAGES

Mandat	12
Objectif du Programme	13
Organisation du Programme	13, 14, 15
Paielements de transfert	6, 20, 27, 28, 30
Perspective de planification	16
Points saillants	8, 11
Préface	3
Prévisions	8, 17, 18, 20, 25, 26, 27, 28, 29, 30
Réel(s)	7, 8, 17, 18, 20, 25, 26, 29, 30
Régimes d'avantages sociaux des employés	7, 9, 27, 28
Relations fédérales-provinciales	12, 14, 15
Ressources humaines (ETP)	8, 13, 17, 18, 20, 26, 29
Résultats financiers	7, 8, 17, 18, 20, 25, 26, 27, 28, 30
Sommaire des ressources	6, 8, 17, 18, 20, 25, 26,
Structure des activités	13
Subvention	6, 27, 28, 30
Table des matières	4

PAGES

Administration	6,9,15,17,18,26
Autorisations de dépenser	5,6,7
Besoins en personnel	29
Besoins financiers	5,6,8,13,17,18,20,25,26,27 28,30,31
Bureau du Conseil privé	6,8,11,12,13,14,15,19,20,27 30
Cabinet du Premier ministre	6,8,17
Cabinets de ministres	6,8,10,13,18
Comités du Cabinet	12,14,19
Commissions d'enquête	6,8,10,13,15,21,22,23,24,25 28
Conférence des Premiers ministres	20
Données de base	11
Contributions	27,28,30
Coût net	31
Dépenses de fonctionnement	6,27,28
Efficacité du Programme	16
Examen des programmes	11,14
Facteurs externes	16
Introduction	11
Logement	31

5. Coût net du Programme

Le budget des dépenses du Programme ne comprend que les dépenses à imputer sur ses crédits votés. Le tableau 13 énumère les autres articles de dépenses dont il faut tenir compte pour fixer le coût total estimatif du Programme.

Tableau 13: Coût total du Programme pour 1996-1997

(en milliers de dollars)		
Budget principal 1996-1997	Plus * autres coûts	Coût total estimatif du Programme
1996-1997	1996-1997	1995-1996
71 604	11 145	82 749
Conseil privé		85 064

* Les autres coûts de 11 145 000 \$ comprennent :

- Logement fourni par le ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux; 8 962
- Services de comptabilité et d'émission de chèques fournis par le ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux; 83
- Cotisations représentant la part des employés aux primes d'assurance versées par le Conseil du Trésor; et 2 080
- Contribution de l'employeur aux dédommagements payés par le ministère du Développement des Ressources Humaines Canada. 20

=====
11 145

4. Paiements de transfert

Les paiements de transfert représentent 3% des dépenses totales du Programme de 1996-1997. L'information concernant les paiements de transfert est présentée dans le tableau 12.

Tableau 12: Détail des subventions et contributions

(en dollars)			
Budget des dépenses			
1996-1997			
Prévu			
1995-1996			
Réal			
1994-1995			
Subventions			
Bureau du Conseil privé			
Institut des relations intergouvernementales, Queen's University			
48 000	52 000	55 000	
Subvention destinée à la province de Québec pour compenser la province pour des frais liés à la tenue du référendum de 1992			
-	-	34 557 684	
Total des subventions			
48 000	52 000	34 612 684	
Contributions			
Bureau du Conseil privé			
Négociations sur l'autonomie gouvernementale des autochtones			
2 078 000	1 694 000	1 459 012	
Contributions en vue d'aider les organisations de Métis et d'Indiens non inscrits à participer aux consultations sur l'application du droit inhérent à l'autonomie gouvernementale			
-	-	970 141	
Total des contributions			
2 078 000	1 694 000	2 429 153	
Total			
2 126 000	1 746 000	37 041 837	

3. Besoins en personnel

Les dépenses touchant le personnel représentent 57% des dépenses totales du Programme de 1996-1997. L'information concernant les ressources humaines est présentée dans le tableau 11.

Tableau 11: Détail des besoins en personnel

Equivaleints temps plein	1995-1996	Echelle des traitements actuelle	Provision pour le traitement annuel moyen	Budget des dépenses			
				1996-1997	1995-1996	Réel 1994-1995	
Nominations par décret du conseil (1)	7	45 600-170 500	148 700		7	9	
Gestion (2)	90	63 300-128 900	90 826		82	84	
Scientifique et professionnelle	52	19 270-128 900	73 025		55	45	
Administration et service extérieur	286	15 981-78 759	49 885		292	272	
Technique	14	16 608-75 927	39 324		19	17	
Soutien administratif	205	16 847-41 991	29 537		205	221	
Exploitation	12	17 489-71 129	28 201		14	12	
	666				674	660	

(1) Ceci comprend tous les sous-ministres et tous les postes dotés par le gouverneur en Conseil à tous les niveaux.

(2) Ceci comprend tous les postes des niveaux EX-1 à EX-5 inclusivement.

Nota 1: L'expression "équivalent temps pleins" (ETP) désigne la mesure de l'utilisation des ressources humaines fondée sur les niveaux moyens d'emploi.

Nota 2: La colonne "Echelle des traitements actuelle" indique les échelles de traitement par catégorie professionnelle en vigueur au 1^{er} octobre 1995.

2. Besoins financiers par article - Commissions d'enquête et groupes de travail

Les besoins financiers des Commissions d'enquête et groupes de travail sont indiqués par article dans le tableau 10.

Tableau 10: Détail des besoins financiers par article

(en milliers de dollars)			Commissions d'enquête et groupes de travail	
			Budget des dépenses	Réel
			1996-1997	1995-1996 1994-1995
Personnel				
Traitements et salaires			2 021	5 039 6 890
Contributions aux régimes d'avantages sociaux des employés			250	655 548
Biens et services				
Transports et communications			912	1 546 1 383
Information			600	2 837 1 733
Services professionnels et spéciaux			1 611	5 831 9 285
Location			125	794 387
Achat de services de réparation et d'entretien			25	233 87
Services public, fournitures et approvisionnements			125	319 256
Dépenses en capital secondaires			70	505 232
Autres subventions et paiements			1	601 1 059
Total des dépenses de fonctionnement			5 740	18 360 21 860
Paielements de transfert				
Subventions			-	-
Contributions			-	-
Total des paielements de transfert			-	-
Total des dépenses			5 740	18 360 21 860

Section III Renseignements supplémentaires

A. Aperçu des ressources du Programme

1. Besoins financiers par article

Les besoins financiers du Conseil privé sont indiqués par article dans le tableau 9.

Tableau 9: Détail des besoins financiers par article

(en milliers de dollars)			
Conseil privé			
	Budget des dépenses	1995-1996	1994-1995
	Prévu	Réel	
Personnel			
Traitements et salaires	36 050	34 777	36 475
Contributions aux régimes d'avantages sociaux des employés	5 200	4 497	3 754
Biens et services			
Transports et communications	4 812	4 640	3 779
Information	2 988	3 434	2 339
Services professionnels et spéciaux	8 855	7 861	7 593
Location	706	721	515
Achat de services de réparation et d'entretien	1 268	1 234	1 364
Services public, fournitures et approvisionnements	1 851	1 825	2 170
Dépenses en capital secondaires	2 000	2 505	1 537
Autres subventions et paiements	8	19	21
Commissions d'enquête	5 740	18 360	21 860
Total des dépenses de fonctionnement	69 478	79 873	81 407
Paielements de transfert			
Subventions	48	52	34 613
Contributions	2 078	1 694	2 429
Total des paiements de transfert	2 126	1 746	37 042
Total des dépenses	71 604	81 619	118 449

(Renseignements supplémentaires) 27

E. Administration

Objectif

Fournir des services efficaces et utiles en matière de finances, d'administration, de gestion de l'information et de personnel à l'appui des activités et des systèmes du Ministère.

Description

L'activité Administration fournit des services généraux de soutien dans le cadre du Programme entier. Ces services sont offerts par l'entremise des secteurs suivants : Finances, Administration, Services d'information, Services de l'informatique et techniques et Ressources humaines. Outre qu'elle offre ces services courants, cette activité répond aux demandes de renseignements présentées en vertu des Lois sur l'accès à l'information et sur la protection des renseignements personnels (Bureau de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels).

Sommaire des ressources

Cette activité représente 31% des dépenses du Programme et 31% des ressources humaines de 1996-1997.

Tableau 8: Sommaire des ressources de l'activité " Administration "

(en milliers de dollars)	Ressources humaines:				
	Budget des dépenses 1996-1997	Prévu 1995-1996	Budget des dépenses 1995-1996	Réel 1994-1995	Budget des dépenses 1994-1995
Equivalents temps plein	202	211	212	223	212
Activité:					
Administration	22 515	24 160	24 160	25 656	23 741

N.B.: Les ressources de cette activité pour 1996-1997 sont constituées des dépenses relatives au personnel 43%, des dépenses relatives aux biens et services 57%.

Sommaire des ressources

Cette activité représente 8% des dépenses du Programme de 1996-1997.

Figure 7: Sommaire des ressources de l'activité " Commissions d'enquête et groupe de travail "

(en milliers de dollars)					
Budget des dépenses 1996-1997	Prévu 1995-1996	Budget des dépenses 1995-1996	Réel 1994-1995	Budget des dépenses 1994-1995	
Commissions:					
Commission royale sur les peuples autochtones	-	3 335	2 335	9 687	4 107
Commission sur les revendication particulières des Indiens	5 740	5 550	6 550	4 335	7 403
Commission d'enquête sur l'approvisionnement en sang au Canada	-	2 689	2 689	6 245	-
Commissions d'enquêtes - Frais juridiques connexes	-	600	600	1 057	-
Commission d'enquête sur le déploiement des Forces canadiennes en Somalie	-	6 186	-	30	-
Commission royale sur les nouvelles techniques de reproductions	-	-	-	341	-
Commission chargé d'étudier les indemnités des Parlementaires	-	-	-	165	-
Total de l'activité	5 740	18 360	12 174	21 860	11 510

N.B.: Les ressources de cette activité pour 1996-1997 sont constituées des dépenses relatives au personnel 39%, des dépenses relatives aux biens et services 61%.

Commission d'enquête sur le déploiement des Forces canadiennes en Somalie : La Commission d'enquête sur le déploiement des Forces canadiennes en Somalie a été créée officiellement le 20 mars 1995 par le décret C.P. 1995-442, modifié le 26 juillet 1995 par le décret C.P. 1995-1273. La Commission doit présenter son rapport final le 28 juin 1996 au plus tard.

L'honorable Gilles Létourneau, juge à la Cour d'appel fédérale, a été nommé commissaire et président. Peter Desbarats et l'honorable Robert Campbell Ruetherford ont été nommés commissaires.

La Commission a pour mandat d'enquêter et de faire rapport sur le fonctionnement de la chaîne de commandement, le leadership au sein de la chaîne de commandement, la discipline, les opérations, les mesures et les décisions des Forces canadiennes, ainsi que sur les mesures et les décisions prises par le ministère de la Défense nationale en ce qui a trait au déploiement des Forces canadiennes en Somalie, et d'enquêter sur diverses questions liées à la période antérieure au déploiement, aux opérations sur le théâtre et à la période qui a suivi le déploiement en Somalie. On estime que les travaux de la Commission coûteront 8,8 millions de dollars sur trois exercices. Les fonds de la Commission proviennent du ministère de la Défense nationale (MDN).

Commission d'enquête sur l'approvisionnement en sang au Canada : La Commission d'enquête sur l'approvisionnement en sang au Canada a été créée par le décret C.P. 1993-1879 du 4 octobre 1993, et l'honorable Horace Krever en a été nommé commissaire. En novembre, M. Krever a avisé le gouvernement que la rédaction du rapport nécessitait une prorogation de délai et a demandé que la date de présentation de celui-ci soit reportée de neuf mois. Le décret C.P. 1995-2135 du 13 décembre 1995, requiert que la Commission présente son rapport final au plus tard le 30 septembre 1996. Des ressources additionnelles, pour financer cette prorogation de délai, seront demandées à travers le Parlement.

La Commission a pour mandat de faire enquête et rapport sur le mandat, l'organisation, la gestion, les opérations, le financement et la réglementation de toutes les activités du système canadien d'approvisionnement en sang, y compris les événements entourant la contamination de réserves de sang au début des années 1980, en examinant notamment : l'organisation et l'efficacité des systèmes actuels et antérieurs d'approvisionnement en sang et en produits du sang au Canada; les rôles, opinions et idées des groupes d'intérêts concernés; et les structures et expériences d'autres pays, particulièrement ceux qui ont des systèmes comparables.

Commissions d'enquête - Frais juridiques connexes : Ce poste représente l'aide financière fournie pour couvrir les frais de justice rattachés à la participation d'intervenants aux travaux de la Commission d'enquête sur l'approvisionnement en sang au Canada. On a demandé au Commissaire de faire savoir au gouverneur en conseil s'il juge nécessaire d'offrir une aide financière pour dédommager les parties des frais qu'elles engageront pour témoigner à l'enquête. La Commission a invité les parties intéressées à demander d'être entendues et à solliciter une aide financière pour intervenir. Des 28 demandes qui ont été reçues, dix-huit (18) ont abouti au versement d'une aide permanente, et le Commissaire a recommandé qu'une aide pour intervenants soit accordée à sept des dix-huit.

Commission des revendications des Indiens : La Commission des revendications des Indiens (la Commission) a été créée par le décret C.P. 1991-1329 du 15 juillet 1991. Son mandat a été modifié par le décret C.P. 1992-1730 du 17 juillet 1992.

À la tête de la Commission depuis 1991, Harry S. LaForme a été nommé à la Division générale de la Cour de l'Ontario le 17 février 1994. Le 17 mars suivant, les commissaires P.E. James Prentice, c.r., et Daniel J. Bellegarde ont été nommés à la coprésidence. Aurélien Gill a été nommé commissaire le 29 novembre 1994.

Il s'agit d'une commission royale fédérale établie au titre de la Partie I de la *Loi sur les enquêtes*. La Commission mène une enquête impartiale lorsqu'une Première Nation conteste le rejet de sa revendication par le ministre des Affaires indiennes et du Nord canadien ou lorsqu'elle met en question les critères d'indemnisation dont s'est servi le gouvernement au moment de négocier le règlement. Le gouvernement est saisi de plus de 600 revendications particulières. La Commission remet des rapports à toutes les parties chaque fois qu'il y a enquête. En 1994, elle a commencé à publier une série de rapports intitulée les *Actes de la Commission des revendications des Indiens* (ACRI), qui regroupe ses rapports d'enquête et divers documents connexes. Trois volumes ont été publiés à ce jour.

Outre qu'elle mène des enquêtes officielles, la Commission peut offrir ou faire offrir des services de médiation à la demande du gouvernement ou d'une Première Nation. Elle continue aussi à travailler avec le gouvernement et les Premières Nations à la mise au point d'une nouvelle politique et d'un nouveau processus des revendications. En 1995, elle a publié un numéro spécial des *Actes de la Commission des revendications des Indiens* (2 ACRJ) entièrement consacré à la réforme du processus des revendications territoriales. La Commission doit présenter un rapport annuel au Cabinet et peut aussi déposer des rapports spéciaux comme bon lui semble, notamment des rapports sur les services de médiation fournis.

La Commission a continué à rationaliser ses méthodes d'enquête et de préparation de rapports. Au 21 décembre 1995, 57 enquêtes avaient été ouvertes à la demande des Premières Nations, un rapport ayant été publié ou étant en cours de rédaction dans 14 et 7 cas, respectivement. Pour ce qui est des 36 autres enquêtes, 25 sont à diverses étapes du processus et 11 sont en suspens (à la demande des Premières Nations). De plus, la Commission a répondu à 36 demandes de renseignements qui n'ont pas débouché sur une enquête. Enfin, un certain nombre de Premières Nations ont fait des démarches auprès de la Commission pour obtenir des services de médiation.

La Commission n'a pas d'échéancier à respecter en ce qui a trait à l'exécution complète de son mandat; elle n'est donc pas en mesure d'estimer le coût total de ses travaux.

D. Commissions d'enquête et groupes de travail

Objectif	Description
Réunir de l'information et présenter un rapport selon le mandat qui a été fixé, ainsi que mener à bien des projets à court terme.	

Description

Les enquêtes peuvent porter sur divers sujets. Dans chaque cas, la commission qui est constituée afin de réunir de l'information et de présenter un rapport selon le mandat qui lui a été confié agit de façon autonome. En vertu de la Partie I de la Loi sur les enquêtes, les commissaires se voient confier des responsabilités et des pouvoirs très étendus. De leur côté, les groupes de travail relèvent d'un ministre et ont un mandat aux limites précises.

Commission royale sur les peuples autochtones: La Commission royale sur les peuples autochtones a été créée en vertu du décret C.P. 1991-1597 du 26 août 1991. Composée de sept commissaires, elle est coprésidée par l'honorable René Dussault, juge de la Cour d'appel du Québec, et George Erasmus, ancien chef national de l'Assemblée des premières nations.

La Commission examine une vaste gamme de questions concernant les peuples autochtones du Canada. Son mandat a fait l'objet d'une recommandation de l'ancien juge en chef Brian Dickson qui, en qualité de représentant spécial du Premier ministre, avait tenu de vastes consultations sur le mandat et la composition de la Commission. Ainsi, la Commission a pour mandat de faire enquête sur tous les aspects de la vie des autochtones au Canada de nos jours et sur l'évolution des relations entre les peuples autochtones (Indiens, Inuit et Métis), le gouvernement du Canada et la société canadienne dans son ensemble. Le coût de la Commission s'élèvera à quelque 50 millions de dollars étalés sur six exercices.

- il veille à ce qu'une perspective fédérale-provinciale soit donnée à l'élaboration des politiques et des programmes fédéraux, et il fournit des renseignements et des analyses sur des questions intergouvernementales d'actualité qui nécessitent l'élaboration de politiques;

- il encourage et facilite la coopération et les consultations fédérales-provinciales, et supervise les activités fédérales liées à des engagements ou à des initiatives des Premiers ministres;

- il fournit un soutien administratif et coordonne les dispositions à prendre pour les conférences et les réunions des Premiers ministres ainsi que pour les réunions bilatérales et multilatérales du Premier ministre avec ses homologues provinciaux; il prodigue des conseils sur les affaires autochtones et entretient des relations utiles avec des représentants des autochtones, les ministères fédéraux et les gouvernements provinciaux et territoriaux en ce qui concerne les dossiers autochtones, y compris les affaires constitutionnelles autochtones.

Le Bureau du Conseil privé fournit aussi une assistance au ministre désigné l'Interlocuteur fédéral auprès des Métis et des Indiens non inscrits.

Ces fonctions devraient demeurer les mêmes durant la période visée par le présent document, mais il peut arriver que les priorités du Bureau du Conseil privé changent radicalement et rapidement dans l'hypothèse où le gouvernement déciderait de modifier ses priorités, politiques ou orientations devant certaines pressions externes ou la nécessité de réorienter ses objectifs.

Sommaire des ressources

Cette activité représente 46% des dépenses du Programme et 49% des ressources humaines de 1996-1997.

Tableau 6: Sommaire des ressources de l'activité " Bureau du Conseil privé "

(en milliers de dollars)				
Budget des dépenses 1996-1997	Prévu 1995-1996	Budget des dépenses 1995-1996	Réel 1994-1995	Budget des dépenses 1994-1995
Ressources humaines:	322	325	310	307
Equivalents temps plein				289
Activité:				
Bureau du Conseil privé	33 109	29 616	28 877	62 732
				25 124

N.B.: Les dépenses en personnel représentent 72% des ressources totales de l'activité de 1996-1997. Les dépenses en biens et services représentent 22%. Les paiements de transfert interviennent pour 6%.

C. Bureau du Conseil privé

Objectif

Assister le Premier ministre et le Cabinet relativement au processus décisionnel lié aux politiques gouvernementales et fournir des renseignements et des conseils au Premier ministre dans l'exercice de ses responsabilités en qualité de chef du gouvernement et de président du Cabinet.

Description

Dans l'ensemble, les responsabilités du Bureau du Conseil privé peuvent être résumées comme suit :

- assister et conseiller le Premier ministre en ce qui a trait à son rôle constitutionnel de chef du gouvernement et de conseiller de la Couronne;
- agencer et fournir les documents concernant les réunions du Cabinet et de ses comités, destinés au Premier ministre ainsi qu'aux présidents et membres des comités (la liste des comités est présentée au tableau 2, page 12);
- assurer la liaison avec les ministères et les organismes gouvernementaux concernant les travaux du Cabinet et les autres questions qui revêtent de l'importance pour le Premier ministre et le gouvernement;
- fournir de l'aide et des conseils au Premier ministre relativement à l'exercice de ses prérogatives et de ses responsabilités à l'égard de l'organisation du gouvernement du Canada, et faire des recommandations au gouverneur en conseil en ce qui concerne les nominations des cadres supérieurs, et assister le Premier ministre au sujet du renseignement étranger et de la sécurité nationale.

Le Bureau du Conseil privé est aussi chargé d'assister le Premier ministre et le ministre des Affaires intergouvernementales relativement aux dimensions fédérales-provinciales des politiques fédérales. Le Bureau du Conseil privé assiste aussi le leader du gouvernement à la Chambre des communes et le leader du gouvernement au Sénat dans la coordination et la gestion du programme parlementaire du gouvernement et dans la communication d'avis sur les affaires parlementaires et électorales. En particulier, il exerce les responsabilités suivantes :

- il formule des politiques à long terme liées à la gestion de la fédération et à l'évolution du dossier constitutionnel;

B. Cabinets de ministres

Objectif

Fournir des services de soutien, des renseignements et des conseils au président du Conseil privé et ministre des Affaires intergouvernementales, au leader du gouvernement au Sénat et au leader du gouvernement à la Chambre des communes.

Description

Cette activité assure l'administration des bureaux chargés de fournir des services de soutien, des renseignements et des conseils au président du Conseil privé et ministre des Affaires intergouvernementales, au leader du gouvernement au Sénat et au leader du gouvernement à la Chambre des communes. La responsabilité de la gestion des cabinets précités incombe à un adjoint exécutif.

De plus, cette activité comprend les traitements et les allocations pour automobile des secrétaires d'Etat qui assistent les ministres dans l'exercice de leurs responsabilités. Les traitements des neuf ministres d'Etat sont prévus dans le budget des dépenses du Programme du Conseil privé de 1996-1997. Les budgets de fonctionnement des cabinets des secrétaires d'Etat sont inclus dans le budget des dépenses des ministères concernés.

Sommaire des ressources

Cette activité représente 6% des dépenses du Programme et 8% des ressources humaines de 1996-1997.

Tableau 5: Sommaire des ressources de l'activité " Cabinets de ministres "

(en milliers de dollars)	Budget des dépenses 1996-1997	Prévu 1995-1996	Budget des dépenses 1995-1996	Réal 1994-1995	Budget des dépenses 1994-1995
Ressources humaines:	57	52	57	52	57
Equivalents temps plein					
Activité:					
Cabinets de ministres	4 712	3 934	4 671	3 549	4 680

N.B.: Les dépenses en personnel représentent 72% des ressources totales de l'activité de 1996-1997. Les dépenses en biens et services représentent 28%.

A. Cabinet du Premier ministre

Objectif

Fournir des services de soutien, de l'information et des conseils au Premier ministre.

Description

Cette activité assure l'administration des bureaux fournissant des services de soutien, des renseignements et des conseils au Premier ministre. Elle inclut aussi les coûts d'administration des résidences officielles du Premier ministre. Toutefois, la Commission de la Capitale nationale est responsable de meubler, d'entretenir, de chauffer et de réparer les résidences officielles du Premier ministre.

Sommaire des ressources

Cette activité représente 7% des dépenses du Programme et 12% des ressources humaines de 1996-1997.

Tableau 4: Sommaire des ressources de l'activité " Cabinet du Premier ministre "

(en milliers de dollars)		Budget des dépenses 1996-1997	Prévu 1995-1996	Budget des dépenses 1995-1996	Réel 1994-1995	Budget des dépenses 1994-1995
Ressources humaines:		85	86	78	78	68
Equivalents temps plein						
Activité:		5 528	5 549	5 549	4 652	5 698
Cabinet du Premier ministre						

N.B.: Les dépenses en personnel représentent 74% des ressources totales de l'activité de 1996-1997. Les dépenses en biens et services représentent 26%.

D. Perspective de planification

1. Facteurs externes qui influent sur le Programme

Toutes les activités du Programme se déroulent dans un contexte très dynamique. La mise en oeuvre du Programme dépend des priorités du gouvernement, lesquelles sont à leur tour assujetties à divers facteurs d'ordre économique, social, international, intergouvernemental et autres. Parce que les besoins du gouvernement ne peuvent attendre, il est important de pouvoir agir rapidement et efficacement.

E. Efficacité du Programme

Les principales fonctions du Programme consistent à faire en sorte que le Cabinet et ses comités disposent d'un personnel de soutien suffisant et que le Premier ministre et le ministre des Affaires intergouvernementales reçoivent les renseignements et les conseils dont ils ont besoin. L'efficacité avec laquelle se déroulent les travaux du Cabinet et de ses comités témoigne de l'aide fournie par le Programme du Conseil privé.

Parce que le Programme vise d'abord à répondre aux besoins du Cabinet en matière de ressources humaines et à maintenir un mécanisme propre à faciliter le processus décisionnel de ce dernier, il n'existe aucun indicateur permettant de mesurer son efficacité.

des conseils d'ordre juridique au Bureau du Conseil privé, coordonne et gère le programme législatif du gouvernement et donne des conseils en matière de programme d'action sur les affaires électorales et parlementaires. Le Secrétaire de l'appareil gouvernemental fournit des informations et conseils au Premier ministre pour l'aider à décider de l'organisation du Cabinet et du gouvernement, et de la pertinence des mandats des ministères et ministres. Le Secrétaire assiste aussi en ce qui a trait à certaines politiques et priorités concernant la fonction publique.

Le Secrétaire des Priorités de gestion et du Personnel supérieur est chargé de la gestion stratégique du personnel supérieur de la fonction publique et du secteur public à l'appui du programme du gouvernement. Il prodigue aide et conseils au Premier ministre en ce qui concerne la sélection, la nomination, la planification de carrière, la rémunération, l'examen de rendement et la cessation d'emploi des personnes nommées par le gouvernement en conseil et, plus particulièrement, des sous-ministres, des sous-ministres délégués et des responsables d'organismes. Il donne aussi des conseils sur la politique et la planification des ressources humaines dans la fonction publique et la collectivité des personnes nommées par le gouvernement en conseil. De plus, il seconde le greffier du Conseil privé, à titre de chef de la fonction publique, dans la mise en oeuvre du programme du gouvernement en ce qui concerne la fonction publique et, plus particulièrement, la réforme de celle-ci.

La Direction des affaires intergouvernementales conseille le Premier ministre, le ministre des Affaires intergouvernementales et le greffier du Conseil privé sur la politique et la planification stratégiques à l'échelle du gouvernement relatives à l'évolution de la fédération et la conduite des relations fédérales-provinciales. Il s'agit notamment de conseils de politique sur les questions constitutionnelles et les affaires autochtones et la préparation de réunions bilatérales ou multilatérales avec les provinces et les territoires. La Direction assiste aussi le ministre des Affaires intergouvernementales à coordonner les travaux des ministères hiérarchiques visant à améliorer l'efficacité de la fédération, notamment l'examen des chevauchements, et à clarifier les rôles et responsabilités du gouvernement fédéral par rapport aux autres paliers de gouvernement. La Direction fournit aussi un soutien à l'interlocuteur fédéral pour les Métis et les Indiens non inscrits. Les Commissions d'enquête et les groupes de travail sont ceux qui relèvent du Premier ministre (voir page 21).

L'Administration (Direction des services ministériels) fournit des services administratifs, financiers, techniques et relatifs à l'informatique, à l'information et aux ressources humaines au Cabinet du Premier ministre, au Bureau du Conseil privé, aux Cabinets des ministres faisant partie du portefeuille du Premier ministre et aux commissions d'enquête et groupes de travail. En outre, elle répond aux demandes d'accès à l'information, présentées en vertu de la Loi sur l'accès à l'information et de la Loi sur la protection des renseignements personnels.

Le Secrétariat de la sécurité et du renseignement assiste le Premier ministre en fournissant des informations, conseils et recommandations à propos de la sécurité et du renseignement ainsi qu'en vérifiant l'efficacité globale des politiques et programmes mis en oeuvre par le secteur de la sécurité et du renseignement et en donnant des indications à ce sujet. Le Secrétariat de l'évaluation du renseignement produit des évaluations de renseignements sur l'étranger en égard à un large éventail de sujets, à l'intention du Premier ministre, d'autres ministres et des hauts fonctionnaires gouvernementaux. Le Secrétariat de la législation et de la planification parlementaire/Conseiller juridique fournit

La Direction des opérations fournit conseils et soutien au Premier ministre et au greffier du Conseil privé à l'égard des politiques touchant l'économie, les affaires sociales, les affaires étrangères et la défense, et au sujet des questions d'ordre opérationnel. L'une des principales tâches de la Direction est d'appuyer les comités du Cabinet chargés de la politique du développement social et de la politique du développement économique, le Comité spécial du Conseil et les autres comités spéciaux, au besoin. La Direction est également chargée du système des dossiers du Cabinet. Elle collabore étroitement avec tous les autres ministères au sujet des grandes questions d'orientation. Elle conseille le Premier ministre, le ministre des Affaires intergouvernementales et le greffier du Conseil privé en ce qui a trait à l'aspect fédéral-provincial des politiques et programmes du gouvernement.

La Direction de la planification et de la consultation conseille le Premier ministre et le greffier du Conseil privé à propos des orientations stratégiques et des questions de planification de portée générale, y compris les affaires économiques et financières. Elle est aussi chargée d'offrir des services de secrétariat aux réunions du Cabinet et de fournir des conseils sur les communications et consultations partout au gouvernement. La Direction assiste aussi le président du Conseil privé et ministre des Affaires intergouvernementales (relativement aux travaux du Cabinet).

Le Bureau du Conseil privé est constitué de la Direction de la planification et de la consultation, de la Direction des opérations, de la Direction de la sécurité et du renseignement et du conseiller juridique, qui inclus le Secrétariat de l'appareil gouvernemental, le Secrétariat des Priorités de gestion et du Personnel supérieur, et de la Direction des affaires intergouvernementales.

Les Cabinets de ministres comprennent : le Cabinet du président du Conseil privé et ministre des Affaires intergouvernementales; le Cabinet du leader du gouvernement au Sénat et le Cabinet du leader du gouvernement à la Chambre des communes. Le président du Conseil privé et ministre des Affaires intergouvernementales a pour responsabilité de surveiller la gestion des relations fédérales-provinciales. Le leader du gouvernement au Sénat est chargé de la gestion du programme législatif du gouvernement au Sénat. Le leader du gouvernement à la Chambre des communes est responsable du programme législatif à la Chambre des communes et de la coordination de la préparation des réponses aux interpellations.

Le 1^{er} avril 1993, la Loi sur la réforme de la fonction publique a été promulguée, offrant un fondement légal à l'autorité du greffier du Conseil privé en sa qualité de chef de la fonction publique .

Le 25 juin 1993, le Bureau du Conseil privé s'est vu confier la responsabilité des relations fédérales-provinciales, le Bureau des relations fédérales-provinciales y étant réintégré.

3. Objectif du Programme

Le Programme vise à assurer le fonctionnement et le soutien du mécanisme central de prise de décisions du gouvernement.

4. Organisation du Programme en vue de son exécution

Structure des activités : Comme le montre le tableau 3, le Programme du Conseil privé se compose de cinq activités. Celles-ci sont présentées de façon détaillée à la section II du présent plan de dépenses (voir pages 17 à 26).

Tableau 3 : Sommaire des ressources par activité en 1996-1997

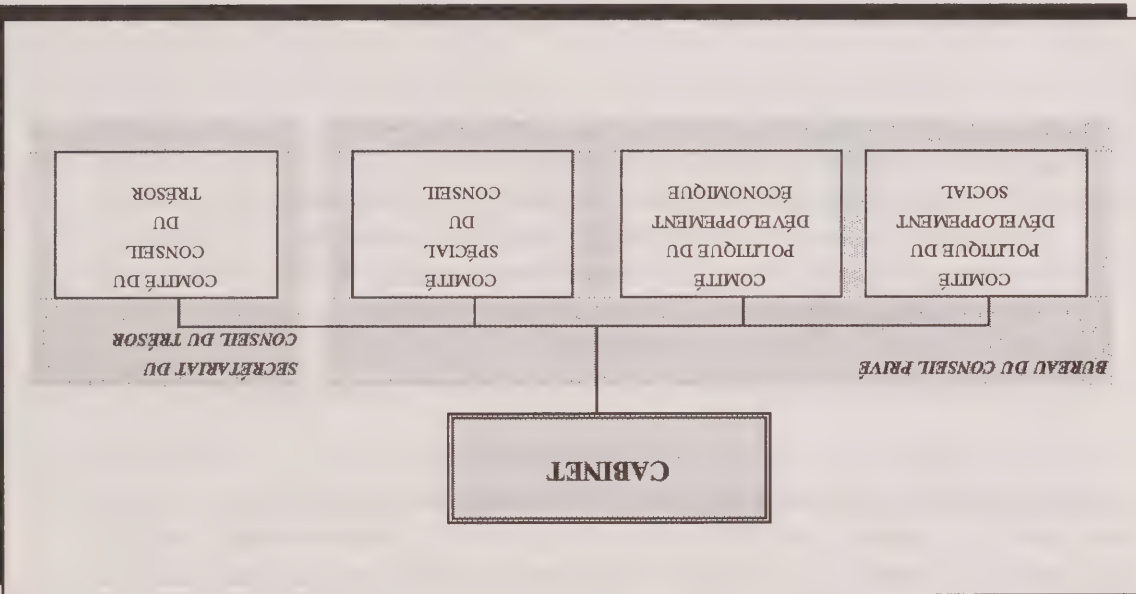
(000\$)					Ressources				
Cabinet du Premier ministre	Cabinets de ministres	Bureau du Conseil privé	Commissions d'enquête et groupes de travail	Administration	5 528	4 712	33 109	5 740	22 515
									71 604
					85	57	322	-	202
					Humaines (ÉTP)				666

Organisation : Le Conseil privé est organisé en fonction des diverses composantes du Programme. Celui-ci est mis en oeuvre par les différents bureaux situés à Ottawa, tandis que les commissions d'enquête et les groupes de travail peuvent avoir leur siège n'importe où au Canada, selon les circonstances. Le Premier ministre, qui est responsable du Programme, est assisté par le Bureau du Conseil privé sous la direction du greffier du Conseil privé et secrétaire du Cabinet, et par le Cabinet du Premier ministre, sous la direction du directeur de cabinet.

1. Introduction

Le rôle du Bureau du Conseil privé consiste en quelque sorte à fournir des services, renseignements et conseils au Premier ministre dans l'exercice de la gamme complète de ses responsabilités en qualité de chef du gouvernement, et à appuyer le Cabinet dans le cadre du processus décisionnel. Le tableau 2 donne la liste des Comités du Cabinet. À noter que le Conseil du Trésor est appuyé par le Secrétariat du Conseil du Trésor, ministère distinct du gouvernement.

Tableau 2 : Comités du Cabinet



2. Mandat

Le greffier du Conseil exécutif de la province du Canada a été assermenté à titre de greffier du Conseil privé par le gouverneur général lors de la première réunion du gouverneur en conseil, le 1^{er} juillet 1867.

Le décret C.P. 1940-1121, du 25 mars 1940, le nommait secrétaire du Cabinet et lui octroyait de nouvelles fonctions.

Le 1^{er} janvier 1975, en vertu de la Loi concernant le poste du secrétaire du Cabinet pour les relations fédérales-provinciales et celui du greffier du Conseil privé, on créait le Bureau des relations fédérales-provinciales et le poste de secrétaire du Cabinet pour les relations fédérales-provinciales.

B. Rendement récent

1. Points saillants

Points saillants de 1995-1996

- Le Premier ministre, le ministre des Affaires intergouvernementales et le ministre responsable de la campagne référendaire fédérale ont joué des rôles actifs dans le référendum qui s'est tenu au Québec en 1995. L'Activité du Conseil privé a fourni des conseils de politique et de communications à l'appui de leur participation à cette contestation de l'unité nationale.

- Sous la direction de l'honorable Marcel Massé, président du Conseil privé et ministre chargé du Renouveau de la fonction publique, le Bureau du Conseil privé a élaboré, conjointement avec le président du Conseil du Trésor et le ministre des Finances, une stratégie visant la mise en oeuvre de réformes au sein de la fonction publique.

Points saillants de 1994-1995

- La *Loi sur le Parlement du Canada* prévoit un examen des indemnités des parlementaires après chaque élection générale. Une Commission d'examen des indemnités des parlementaires a donc été établie au lendemain des élections générales du 25 octobre 1993. Sa création est autorisée et son mandat est énoncé dans le décret C.P. 1994-87 du 13 janvier 1994. La Commission a remis son rapport final au Parlement en juillet 1994. Son coût total était de 229 771 \$ en tout.

- Sous la direction du président du Conseil privé et ministre chargé du Renouveau de la fonction publique, l'honorable Marcel Massé, le Bureau du Conseil privé a coordonné l'Examen de l'ensemble des activités et programmes fédéraux. Le but principal de l'Examen est de définir les responsabilités et rôles fondamentaux du gouvernement fédéral et de réaffecter les ressources aux secteurs prioritaires pour que l'administration gouvernementale soit plus moderne et économique. L'Examen des programmes a deux échéanciers : dans l'un, les changements immédiats qui ont été annoncés au moment du budget fédéral de 1995, tandis que, dans l'autre, ils seront apportés à plus long terme.

- En même temps, le BCP a aussi mené un examen de l'ensemble de ses activités, dont les résultats trouveront leur écho au cours des années à venir, quand ils ne sont pas reflétés dans le Budget des dépenses 1995-1996.

Explication de la différence entre les dépenses réelles en 1994-1995 et le Budget des dépenses principal de la même année: Les dépenses réelles en 1994-1995 dépassent de 47,7 millions de dollars (ou 67 %) le Budget des dépenses principal de la même année, qui s'élevait à 70,8 millions de dollars. Cette augmentation nette s'explique par les principaux postes suivants:

(en millions de dollars)	
• une augmentation rattachée aux ressources consacrées au versement d'un paiement de subvention exceptionnel à la province de Québec en dédommagement du coût du référendum de 1992;	34,6
• une augmentation nette rattachée aux ressources reçues pour le fonctionnement des diverses commissions d'enquête;	10,4
• une augmentation rattachée aux ressources reçues pour offrir un appui au ministre des Affaires intergouvernementales; et	5,9
• une diminution nette de divers coûts de fonctionnement attribuable, en grande partie, à la surveillance exercée par le Ministère sur les dépenses de fin d'exercice pour s'assurer que seuls les biens et services essentiels approuvés au préalable soient achetés au cours du dernier trimestre. De plus, il y a eu une sous-utilisation des ressources au Cabinet du Premier ministre et dans divers cabinets de ministres relevant du Programme du Conseil privé.	(3,2)
	<u>47,7</u>

Explication de la différence entre le Budget des dépenses principal de 1996-1997 et les dépenses prévues pour 1995-1996: Les besoins financiers de 1996-1997 marquent une baisse de 10,0 millions de dollars (ou 12 %) par rapport aux dépenses prévues pour 1995-1996. Cette diminution nette est attribuable aux grands postes suivants:

(en millions de dollars)

- une diminution nette à l'égard du fonctionnement des commissions d'enquête, attribuable à l'achèvement des travaux ou à la réduction progressive des activités de certaines commissions; (12,6)

- une diminution attribuable à diverses opérations de compression budgétaire; (2,9)

- une augmentation en vue d'assurer la gestion de tout ce qui concerne l'unité nationale et les relations fédérales-provinciales; et 5,0

- une augmentation liée aux régimes de prestations aux employés conformément aux instructions du Conseil du Trésor. 0,5

(10,0)

Explication de la différence entre les prévisions pour 1995-1996 et le Budget des dépenses principal de 1995-1996: Les prévisions pour 1995-1996 (qui englobent les approbations les plus récentes du CT) dépassent de 6,2 millions de dollars (ou 8 %) le Budget des dépenses principal de 1995-1996, qui s'élevait à 75,4 millions de dollars (voir "Autorisations de dépenser", page 5). Cette augmentation nette est attribuable à l'élément suivant:

(en millions de dollars)

- une augmentation rattachée aux ressources reçues pour le fonctionnement de la Commission d'enquête sur le déploiement des Forces canadiennes en Somalie. 6,2

6,2

Section I Aperçu du Programme

A. Plans pour 1996-1997

1. Points saillants

Le Programme du Conseil privé sera centré sur les activités devant permettre au Premier ministre de remplir ses responsabilités en tant que chef du gouvernement et

président du Cabinet. En outre, le Programme permettra d'assurer le soutien du vice-

premier ministre, du président du Conseil privé et ministre des Affaires

intergouvernementales, du leader du gouvernement au Sénat et du leader du

gouvernement à la Chambre des communes. Le Programme intergouvernemental pour 1996-1997 devrait être chargé, à cause de plusieurs questions clés exigeant d'intenses consultations fédérales-provinciales et des menaces constantes à l'unité nationale. Le

Programme du Conseil privé fournira un soutien supplémentaire au Premier ministre et au ministre des Affaires intergouvernementales dans ce secteur de responsabilité. Un point

saillant pour le Programme sera la soumission prévue du rapport final pour la Commission royale sur les peuples autochtones (voir page 21), la Commission d'enquête sur le

l'approvisionnement en sang au Canada (voir page 23) et la Commission d'enquête sur le déploiement des Forces canadiennes en Somalie (voir page 24).

2. Sommaire des besoins financiers

Le tableau 1 présente le sommaire des besoins estimatifs et réels en ressources du Conseil privé, par activité, pour la période 1994-1995 à 1996-1997

Tableau 1 : Sommaire des ressources du Programme

(en milliers de dollars)					
Budget des dépenses	Prévu	Budget des dépenses	Réel	Budget des dépenses	1994-1995
1996-1997	1995-1996	1995-1996	1994-1995	1994-1995	1994-1995
Ressources humaines:					
Equivalents temps plein	666	674	657	660	626
Activités:					
Cabinet du Premier ministre	5 528	5 549	5 549	4 652	5 698
Cabinets de ministres	4 712	3 934	4 671	3 549	4 680
Bureau du Conseil privé	33 109	29 616	28 877	62 732	25 124
Commissions d'enquête et groupes de travail	5 740	18 360	12 174	21 860	11 510
Administration	22 515	24 160	24 160	25 656	23 741
Total du Programme	71 604	81 619	75 431	118 449	70 753

B. Emploi des autorisations en 1994-1995 - Volume II des Comptes publics

Crédits (dollars)			
Budget	Total	Emploi	
principal	disponible	réel	
Conseil privé			
1	66 265 000	124 326 775	113 923 538
Dépenses du Programme			
(L) Premier ministre -			
Traitement et allocation			
pour automobile	71 920	71 920	71 920
(L) Président du Conseil privé -			
Traitement et allocation			
pour automobile			
(L) Leader du gouvernement	48 645	48 645	48 645
au Sénat - Traitement			
et allocation pour			
automobile			
(L) Ministres sans portefeuille	48 645	48 645	48 645
ou ministres d'Etat -			
Allocation pour			
automobile	16 000	17 089	17 089
(L) Dépenses des produits de			
la vente de biens			
excédentaires de la			
Couronne	0	41 094	36 870
(L) Contributions aux régimes			
d'avantages sociaux			
des employés	4 302 000	4 302 000	4 302 000
Total du Programme -			
Budgétaire			
70 752 210	128 856 168	118 448 707	

(Autorisations de dépenser) 7

Crédits - Libellé et sommes demandées

Crédits (dollars)

Budget principal
1996-1997

Conseil privé

1

Conseil privé - Dépenses du Programme, y compris le fonctionnement de la résidence du Premier ministre, versement, à chacun des membres du Conseil privé de la Reine pour le Canada qui a qualité de ministre sans portefeuille ou de ministre d'Etat, mais qui ne dirige pas un ministère d'Etat, d'un traitement équivalent à celui versé aux ministres d'Etat qui dirigent un ministère d'Etat, aux termes de la Loi sur les traitements, rajusté en vertu de la Loi sur le Parlement du Canada et au prorata, pour toute période inférieure à un an, la subvention inscrite au Budget et contributions.

66 216 000

Programme par activités

(en milliers de dollars)

Budget principal 1996-1997

Budgetaire

Total

Budget principal

1995-1996

Fonction-
nement

Paie-
ments
de transfert

Cabinet du Premier ministre

5 528

5 528

5 549

Cabinets de ministres

4 712

4 712

4 671

Bureau du Conseil privé

30 983

2 126

33 109

28 877

Commissions d'enquête et
groupes de travail

5 740

5 740

12 174

Administration

22 515

22 515

24 160

69 478

2 126

71 604

75 431

Autorisations de dépenser

A. Autorisations pour 1996-1997 - Partie II du Budget des dépenses

Besoins financiers par autorisation

Crédits (en milliers de dollars)	Budget principal 1996-1997	Budget principal 1995-1996
----------------------------------	-------------------------------	-------------------------------

Conseil privé

1	Dépenses du Programme	66 216	70 748
(L)	Premier ministre - Traitement et allocation pour automobile	72	72
(L)	Président du Conseil privé - Traitement et allocation		
(L)	pour automobile	49	49
(L)	Leader du gouvernement au Sénat - Traitement et allocation		
(L)	pour automobile	49	49
(L)	Ministres sans portefeuille ou ministres d'Etat - Allocation		
(L)	pour automobile	18	16
(L)	Contributions aux régimes d'avantages sociaux des employés	5 200	4 497

Total du Ministère

71 604

75 431

Autorisations de dépenser

A. Autorisations pour 1996-1997	5
B. Emploi des autorisations en 1994-95	7

Section I

Aperçu du Programme

A. Plans pour 1996-1997

1. Points saillants

2. Sommaire des besoins financiers

B. Rendement récent

1. Points saillants

C. Données de base

1. Introduction

2. Mandat

3. Objectif du Programme

4. Organisation du Programme en vue de son exécution

- D. Perspective de planification

1. Facteurs externes qui influent sur le Programme

- E. Efficacité du Programme

Section II

Analyse par activité

A. Cabinet du Premier ministre

B. Cabinets de ministres

C. Bureau du Conseil privé

D. Commissions d'enquête et groupes de travail

E. Administration

Section III

Renseignements supplémentaires

A. Aperçu des ressources du Programme

1. Besoins financiers par article

2. Besoins financiers par article - Commissions d'enquête et groupes de travail

3. Besoins en personnel

4. Paiements de transfert

5. Coût net du Programme

Index

Conçu pour servir de document de référence, le présent plan de dépenses propose à ses utilisateurs différents niveaux d'information pouvant répondre à leurs besoins propres.

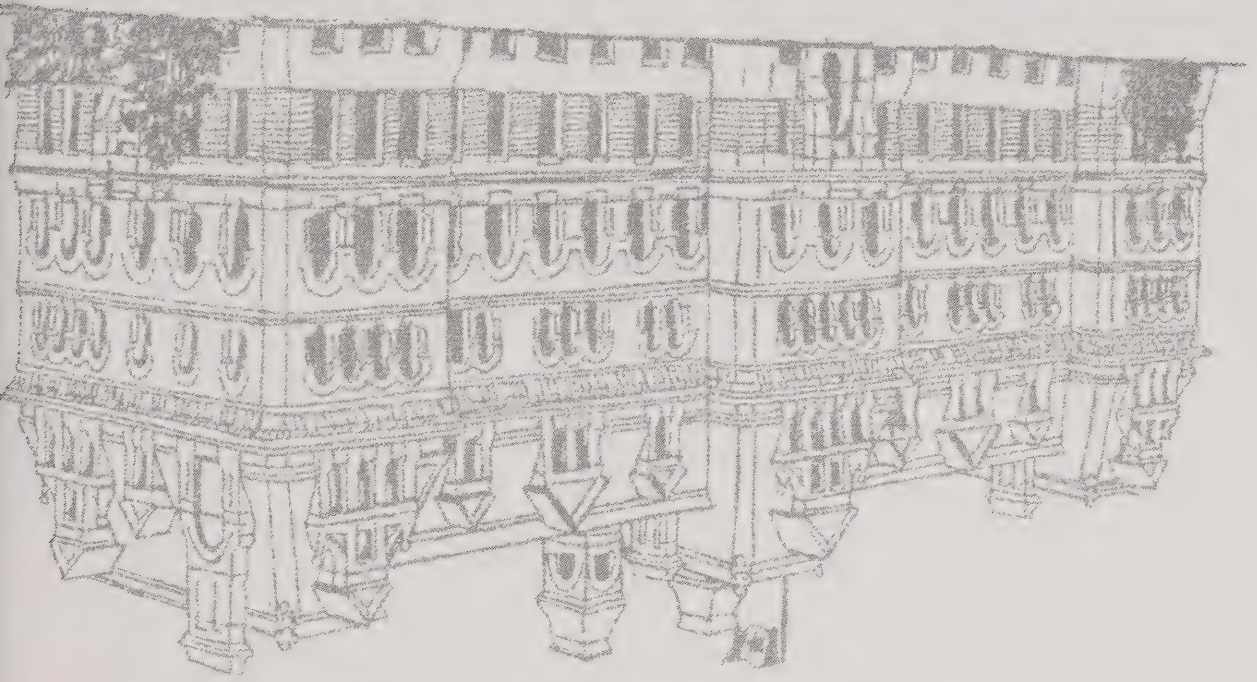
Le document comprend trois sections. La section I présente un aperçu du Programme et un résumé des plans et de son rendement actuel. Pour les personnes qui désirent plus de détails, la section II indique, pour chaque activité, les résultats prévus et les autres renseignements essentiels sur le rendement qui justifient les ressources demandées. La section III fournit de plus amples renseignements sur les coûts et les ressources ainsi que des analyses spéciales qui permettront au lecteur de mieux comprendre le Programme.

La section I est précédée des autorisations de dépenser provenant de la Partie II du Budget des dépenses et du volume II des Comptes publics. Cette façon de procéder a pour objet d'assurer une certaine continuité avec les autres documents budgétaires et de permettre l'évaluation des résultats financiers du Programme au cours de l'année écoulée.

Ce document permettra au lecteur de trouver facilement les renseignements qu'il cherche. La table des matières expose en détail le contenu de chaque section. En outre, dans tout le document, des renvois permettent au lecteur de trouver de plus amples renseignements sur les postes de dépenses qui l'intéressent particulièrement.

À noter que, conformément aux principes qui sous-tendent le budget de fonctionnement, l'utilisation des ressources dont il est fait état dans le plan des dépenses doit être mesurée en "équivalents temps plein (ETP)". L'ETP exprime la durée du travail fourni par l'employé chaque semaine à l'aide du coefficient des heures désignées, divisées par les heures régulières de travail.

Bureau du Conseil privé



Privy Council Office

Nous sommes convaincus que le personnel fait la force du Bureau du Conseil privé.

Nous sommes conscients de la nécessité de fournir au Premier ministre nos conseils et nos services en temps opportun. Nous nous consacrons à notre travail et veillons à la bonne marche du gouvernement. Nous sommes convaincus que l'intégrité, le jugement et la discrétion sont essentiels à l'accomplissement de notre mission.

Nos valeurs

Servir le Canada et les Canadiens en consultant et assistant, au mieux et en toute impartialité, le Premier ministre et le Cabinet.

Notre Mission

La mission du BCP

Budget des dépenses 1996-1997

Partie III

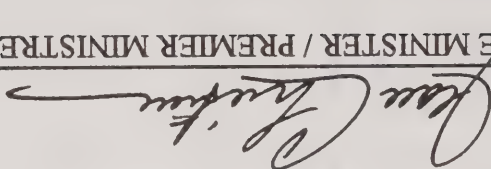
Conseil privé

1996-97 Estimates

Part III

Privy Council

PRIME MINISTER / PREMIER MINISTRE

A handwritten signature in black ink, which appears to be "Jean Chrétien", written over a horizontal line.

Les documents budgétaires

Le Budget des dépenses du gouvernement du Canada est divisé en trois parties. Commençant par un aperçu des dépenses totales du gouvernement dans la Partie I, les documents deviennent de plus en plus détaillés. Dans la Partie II, les dépenses sont décrites selon les ministères, les organismes et les programmes. Cette partie renferme aussi le libellé proposé des conditions qui s'appliquent aux pouvoirs de dépenser qu'on demande au Parlement d'accorder. Dans les documents de la Partie III, on fournit des détails supplémentaires sur chacun des ministères ainsi que sur leurs programmes surtout axés sur les résultats attendus en contrepartie de l'argent dépensé.

Les instructions sur la façon de se procurer ces documents se trouvent sur le bon de commande qui accompagne la Partie II.

©Ministre des Approvisionnements et Services Canada 1996

En vente au Canada par l'entremise des
librairies associées et autres libraires

ou par la poste auprès du

Groupe Communication Canada – Edition
Ottawa (Canada) K1A 0S9

N° de catalogue BT31-2/1997-III-58
ISBN 0-660-59922-8



Bureau du
Conseil privé



Budget des dépenses
1996-1997

Partie III

Plan de dépenses



77



Public Service Commission of Canada

1996-97
Estimates



ISBN 0-660-59910-4



9 780660 599106

Part III

Expenditure Plan

The Estimates Documents

The Estimates of the Government of Canada are structured in three Parts. Beginning with an overview of total government spending in Part I, the documents become increasingly more specific. Part II outlines spending according to departments, agencies and programs and contains the proposed wording of the conditions governing spending which Parliament will be asked to approve. The Part III documents provide additional detail on each department and its programs primarily in terms of the results expected for the money spent.

Instructions for obtaining each volume can be found on the order form enclosed with Part II.

©Minister of Supply and Services Canada 1996

Available in Canada through

Associated Bookstores and other booksellers

or by mail from

Canada Communication Group – Publishing
Ottawa, Canada K1A 0S9

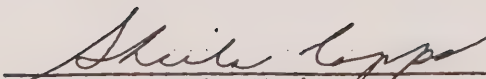
Catalogue No. BT31-2/1997-III-42
ISBN 0-660-59910-4



1996-97 Estimates

Part III

**Public Service Commission
of Canada**


The Honourable Sheila Copps
Minister of Canadian Heritage

Preface

This Expenditure Plan is designed to be used as a reference document and as such contains several levels of detail to respond to the various needs of its audience.

The Plan is divided into three sections. Section I presents an overview of the Program and a summary of its current plans and performance. For those interested in more detail, Section II identifies, for each activity, the expected results and other key performance information that form the basis for the resources requested. Section III provides further information on costs and resources as well as special analyses that the reader may require to understand the Program more fully.

Section I is preceded by details of Spending Authorities from Part II of the Estimates and Volume II of the Public Accounts. This is to provide continuity with other Estimates documents as well as to aid in assessing the Program's financial performance over the past year.

This document is designed to permit easy access to specific information that the reader may require. The table of contents provides a detailed guide to the contents of each section and a financial summary in Section I provides cross-references to the more detailed information found in Section II. In addition, references are made throughout the document to allow the reader to find more details on items of particular interest.

It should be noted that, in accordance with the Operating Budget principles, human resources consumption reported in this Expenditure Plan is measured in terms of employee full-time equivalents (FTEs). FTEs factor out the length of time that an employee works during each week by calculating the rate of assigned hours of work over scheduled hours of work.

Table of Contents

Spending Authorities

A.	Authorities for 1996-97	4
B.	Use of 1994-95 Authorities	5

Section I

Program Overview

A.	Plans for 1996-97 and Recent Performance	
1.	Highlights	6
2.	Summary of Financial Requirements	8
B	Background	
1.	Introduction	10
2.	Mandate	11
3.	Program Objective	12
4.	Program Organization for Delivery	13
C.	Planning Perspective	
1.	External Factors Influencing the Program	15
2.	Initiatives for 1996-97 and Update on Previous Years' Initiatives	16
D.	Program Effectiveness	22

Section II

Analysis by Activity

A.	Staffing Programs	23
B.	Executive Programs	28
C.	Audit and Review	33
D.	Appeals and Investigations	36
E.	Training Programs	41
F.	Administration	47

Section III

Supplementary Information

A.	Profile of Program Resources	
1.	Financial Requirements by Object	49
2.	Personnel Requirements	50
3.	Distribution of Capital Expenditures	51
4.	Details of Major Capital Project	51
5.	Net Cost of Program	52
6.	Revolving Fund Financial Statements	52

References	55
------------	----

Topical Index	55
---------------	----

Spending Authorities

A. Authorities for 1996-97 - Part II of the Estimates**Financial Requirements by Authority**

Vote	(thousands of dollars)	1996-97 Main Estimates	1995-96 Main Estimates
Public Service Commission			
130	Program expenditures	102,179	110,961
(S)	Contributions to employee benefit plans	10,941	10,841
(S)	Staff Development and Training Revolving Fund	189	771
Total Agency		113,309	122,573

Vote - Wording and Amount

Vote	(dollars)	1996-97 Main Estimates
Public Service Commission		
130	Public Service Commission - Program expenditures	102,179,000

Program by Activities

(thousands of dollars)	1996-97 Main Estimates			1995-96 Main Estimates
	Budgetary			
	Operating	Less: Revenues credited to revolving fund	Total	
Staffing Programs	52,950		52,950	56,056
Executive Programs	5,904		5,904	6,258
Audit and Review	4,076		4,076	3,956
Appeals and Investigations	4,749		4,749	4,824
Training Programs*	41,918	15,298	26,620	29,366
Administration	19,010		19,010	22,113
	128,607	15,298	113,309	122,573

* The Training Programs Activity is composed of two sub-activities: Language Training and Staff Development and Training. The latter sub-activity is financed by means of a revolving fund and, in part, through a subsidy provided by the Commission's appropriation. For a reconciliation between the cash requirement of the Fund and the operating profit or loss calculated on an accrual accounting basis, refer to Figure 35, page 53.

B. Use of 1994-95 Authorities - Volume II of the Public Accounts

Vote	(dollars)	Main Estimates	Total Available for Use	Actual Use
Public Service Commission				
145	Program expenditures	116,821,000	121,242,802	112,966,803
(S)	Contributions to employee benefit plans	11,527,000	11,527,000	11,527,000
(S)	Staff Development and Training Revolving Fund	747,000	5,898,697	(122,081)
(S)	Spending of proceeds from the disposal of Crown assets	—	22,058	12,566
Total Program - Budgetary		129,095,000	138,690,557	124,384,288

Section I

Program Overview

A. Plans for 1996-97 and Recent Performance

1. Highlights

The following are highlights of plans for 1996-97 and of recent performance relating to the activities of the Public Service Commission (PSC):

Program Review and Restructuring:

- **Impact of Program Review on PSC:** The PSC is repositioning itself in order to understand, help and support the change process and to act as a catalyst for Public Service renewal. Its activities, systems and practices are being realigned to meet the challenges presented by the downsizing and restructuring of the Public Service within current fiscal constraints (see page 16).
- **Workforce Adjustment and Transition Strategies:** In 1996-97, one PSC priority will be to support the "people" dimension of transition. The PSC will be a partner and facilitator of Public Service renewal by ensuring that equitable transition mechanisms are in place for the management of displaced public servants, in the short-term, and exploring effective rejuvenation strategies in the medium and long-term. In 1995-96, support mechanisms were strengthened for employees affected by the reductions, including those at the executive and assistant deputy minister (ADM) levels (see page 16).

Renewal and Revitalization:

- **"La Relève":** In 1995-96, a significant initiative was launched to create a continuity of executive and management talent capable of achieving the short and long-term objectives of the Public Service. In the context of rejuvenation and renewal, this initiative addresses the need to identify and develop a representative pool of high-potential ADM talent to replenish the deputy head and associate deputy levels, and to identify and develop a representative pool of high-potential EX-2/3s. A study of the management and delivery of middle-management development and assignment programs is also underway, with a view to identifying opportunities for efficiencies as well as for integrating activities and services to support a revitalized process critical to meeting the existing and emerging needs of the Public Service. In the course of the study, broader Public Service-wide issues will be identified for further study and review. This project will contribute towards enhancements to recruitment, including better linkages between student programs, post-secondary recruitment and departmental needs, and continued efforts for targeted recruitment at all levels (see page 17).

- **Cross-Government Training Review:** A federal-wide review of training was initiated to assess the current state of training and development in the federal government. This may lead to follow-up activities in the forthcoming year to reposition training to better serve the changing needs of the Public Service (see page 18).

Continued Improvement to Human Resources Management in the Public Service:

- **Improvement of the Staffing System:** The PSC has been reviewing the staffing system during 1995-96, so as to reduce the time required to make appointments. The approach combines reengineering, examination of any required legislative change, and better use of existing staffing flexibilities. An equally important objective of the review is to design a staffing system that meets the needs of the Public Service of the future. The project will proceed through 1996-97 (see page 19).
- **Delegation of the Staffing Authority:** The PSC will identify and provide to departments the maximum flexibilities available under the *Public Service Employment Act* (PSEA) in support of their renewal and reengineering efforts including alternative service delivery. These flexibilities include opportunities to tailor or streamline processes depending upon the internal capabilities and capacities of departmental clients without sacrificing the objective of a competent, representative, and non-partisan Public Service. In 1996-97, the PSC will examine potential service delivery options based on client-department size and needs, and will continue negotiating accountability agreements with departments (see page 20).
- **Strengthening of Strategic Capacity:** The PSC is expanding its efforts to be a leader in the field of human resources. The Commission will be building on its existing expertise and knowledge and will be realigning its activities in order to play a stronger role as an independent thinker, an analyzer, a planner and an advisor. The PSC will be positioning itself to put more emphasis on a strategic capacity and a longer-term outlook (see page 20).
- **Appeals and Investigations:** In support of fostering a trustful environment, the PSC has utilized alternate dispute resolution models to promote faster, more efficient and cost-effective operation of the recourse system. A short-term transition mechanism to provide for "fast tracking" of appeals and complaints with respect to reverse order of merit has been implemented (see page 21).

2. Summary of Financial Requirements

Figure 1: Financial Requirements by Activity

(thousands of dollars)	Estimates 1996-97	Forecast 1995-96	Change	For Details See Page
Staffing Programs	52,950	58,565	(5,615)	23
Executive Programs	5,904	6,456	(552)	28
Audit and Review	4,076	4,203	(127)	33
Appeals and Investigations	4,749	5,673	(924)	36
Training Programs	26,620	30,357	(3,737)	41
Administration	19,010	27,524	(8,514)	47
	113,309	132,778	(19,469)	
Human Resources (FTE)*	1,683	1,744	(61)	

* See Figure 29, page 50, for additional information on human resources.

Explanation of Change: The financial requirements for 1996-97 are \$19.5 million lower than the 1995-96 forecast, which includes supplementary items. The decrease is due primarily to:

	\$ Millions
• Program Review reductions;	(7.0)
• surplus in 1994-95 carried forward in 1995-96;	(5.9)
• salary shortfall in 1995-96 for severance pay and maternity allowances;	(4.3)
• previous budgetary expenditure restraint measures;	(1.5)
• elimination of resources for language training backlog;	(1.2)
• drop-off of resources associated with the implementation of the <i>Public Service Reform Act</i> ;	(0.7)
• decrease in the net cash requirements of the Staff Development and Training Revolving Fund;	(0.6)
• recognition of efficiency gains associated with the implementation of the Integrated Staffing System;	(0.4)

- increase in contributions to employee benefit plans; 1.1
- increase in the funding of Special Measures Initiatives Program. 1.0

Explanation of 1995-96 Forecast: The 1995-96 forecast, which includes supplementary items, is \$10.2 million or 8.3% higher than the 1995-96 Main Estimates of \$122.6 million (see Spending Authorities, page 4). The following items contributed to this variance:

	\$ Millions
• surplus carried forward from the previous year;	5.9
• lump sum payments paid to surplus employees;	5.3
• salary shortfall for severance pay and maternity allowances;	4.3
• advancement of Program Review reductions into 1995-96 due to voluntary departure of employees and additional expenditure restraint measures.	(5.3)

Figure 2: 1994-95 Financial Performance

(thousands of dollars)	1994-95		
	Actual	Main Estimates	Change
Staffing Programs	53,107	58,025	(4,918)
Executive Programs	5,746	6,548	(802)
Audit and Review	4,002	4,191	(189)
Appeals and Investigations	5,281	4,888	393
Training Programs	31,114	31,479	(365)
Administration	25,134	23,964	1,170
	124,384	129,095	(4,711)
Human Resources (FTE)*	1,879	2,054	(175)

* See Figure 29, page 50, for additional information on human resources.

Explanation of Change: The 1994-95 expenditures were \$4.7 million or 3.6% lower than the Main Estimates. This was due mainly to the following factors:

	\$ Millions
• savings which resulted from advancement of downsizing, expenditure restraint measures, decrease in client-demand for language training services and recruitment activities;	(7.5)
• lower than expected participation by other departments in the Special Measures Initiatives Program and the Special Measures Innovation Fund;	(2.7)
• net surplus in the Staff Development and Training Revolving Fund;	(0.9)
• surplus carried forward from the previous year and transfer price adjustments;	4.4
• completion of the Integrated Staffing System project.	2.0

B. Background

1. Introduction

The Public Service Commission is accountable to Parliament for the application of the *Public Service Employment Act* (PSEA) and is designated as a department for the purposes of the *Financial Administration Act*, reporting through the Minister of Canadian Heritage.

The PSEA governs staffing in the Public Service and gives the Commission exclusive authority to make appointments in all government departments and agencies that do not have separate staffing authority under specific legislation. The Commission does not appoint the employees of agencies with "separate employer" status, except in the case of the Public Service Staff Relations Board, Indian Oil and Gas Canada, the Office of the Superintendent of Financial Institutions, National Energy Board, Canada Communication Group, and the Office of the Correctional Investigator of Canada. The "separate employers", listed in Schedule 1, Part II of the *Public Service Staff Relations Act*, comprise part of the Public Service – commissions and boards – not represented by the Treasury Board. The PSEA also provides the Commission with the authority to approve employment equity programs at the request of the Treasury Board or a deputy head.

The PSEA enables the Commission to delegate its exclusive authority to make appointments to departments and agencies. Through such delegation, the Commission has entrusted departments with a major role in selection and appointment. Departments acting under the authority delegated to them by

the Commission must be accountable to the Commission. The Commission is negotiating Staffing Delegation and Accountability Agreements with departments. These agreements provide a better framework for holding departments accountable on the basis of performance indicators, and for determining where an audit is required.

Eighty percent of appointments for the 1994-95 fiscal year were made by departments which have been delegated full authority for all aspects of the staffing process. Sixteen percent of appointments were made through a shared responsibility, where the department has been delegated appointment authority, but the Commission has a major impact on the staffing process through referrals. The remaining four percent of appointments were made by the Commission which retains full control in those areas best overseen centrally through recruitment and referral of candidates in open competitions and in placement of persons with staffing priority entitlement. The Commission also retains full authority for recruitment to and promotion within the Executive Group.

In keeping with its mandate and in accordance with the provisions and principles of the PSEA, the Commission "operates and assists deputy heads in the operation of staff training and development programs in the Public Service". The Commission also develops the policies and programs that shape staffing in the Public Service; establishes mechanisms for appeals against appointments; conducts investigations into complaints relating to non-appealable staffing matters, deployments, and harassment in the workplace; and monitors the conduct of delegated staffing.

2. Mandate

The Public Service Commission of Canada is the parliamentary agency responsible for the appointment of qualified persons to and within the Public Service, and for delivering certain training and development programs, carried out mostly under delegation of authority from the Treasury Board.

The responsibilities of the Public Service Commission under the PSEA and in accordance with agreements with the Treasury Board can be described in two categories: exclusive and non-exclusive.

Exclusive Responsibilities: Pursuant to the PSEA, exclusive authority is entrusted to the Commission to:

- make appointments to or from within the Public Service (Staffing Programs and Executive Programs);
- develop and administer processes and standards for the selection of candidates for positions in the Public Service (Staffing Programs, Executive Programs and Training Programs);

- operate an appeals system for appointments and a recourse process for deployment (Appeals and Investigations);
- audit staffing activities (Audit and Review);
- investigate allegations of irregularities or inequities in staffing (Appeals and Investigations);
- administer Sections 32, 33 and 34 of the Act pertaining to political rights of public servants (Administration); and
- recommend to the Governor in Council exclusions from the PSEA (Staffing Programs and Administration).

Non-Exclusive Responsibilities: The Public Service Commission has also been entrusted with responsibility for certain functions which are not exclusively within its domain and are mostly carried out under delegation of authority from the Treasury Board of Canada. These include:

- middle management, supervisory and specialty training (Training Programs);
- language training (Training Programs);
- developmental courses and programs (Training Programs, Executive Programs and Staffing Programs);
- audit of certain personnel management functions (Audit and Review);
- investigation of complaints of harassment in the workplace (Appeals and Investigations); and
- specific activities in the fields of human resources planning, counselling and career development for the Executive Group and participation of under-represented groups (Staffing Programs and Executive Programs).

3. Program Objective

The objective of the Commission is to assist in the maintenance of a competent Public Service by ensuring that the best qualified persons are recruited to or promoted within the Public Service, that qualified employees are deployed to meet operational requirements, and that certain training services are provided on behalf of the Treasury Board.

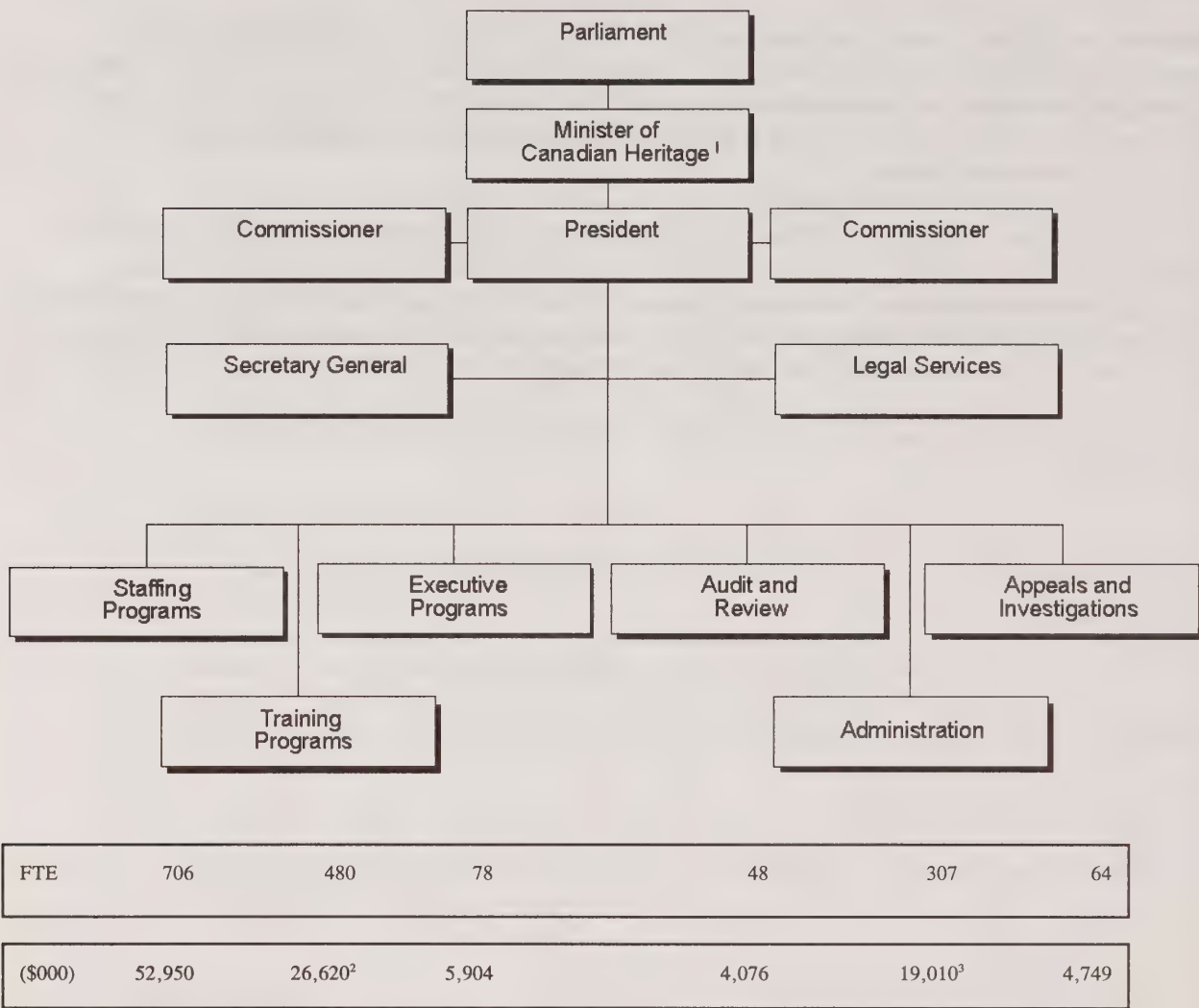
4. Program Organization for Delivery

Activity Structure: The Public Service Commission Program includes six activities: Staffing Programs, Executive Programs, Audit and Review, Appeals and Investigations, Training Programs, and Administration.

Organization: Figure 3 shows the reporting relationship of the branches of the Public Service Commission and the corresponding resources. The branches and the activity structure have a one-to-one relationship, except for the Administration Activity which includes the Office of the President and Commissioners, Secretary General, Legal Services, Human Resources Management Branch and Corporate Management Branch.

In addition to offices in the National Capital Region, the Commission also has regional and district offices in St. John's, Charlottetown, Halifax, Moncton, Quebec City, Montreal, Toronto, Winnipeg, Regina, Edmonton, Vancouver, Victoria, Yellowknife, and Whitehorse. The Commission maintains these offices in order to provide the Canadian public with full access to Public Service employment opportunities and to make its services available across Canada.

Figure 3: Resource Requirements by Organization and Activity



¹ In matters dealing with the PSEA, the Minister of Canadian Heritage is designated as spokesperson for the Commission in Parliament and is also the appropriate minister within the context of the *Financial Administration Act*.

² Resources for the Training Programs Branch include the Staff Development and Training Revolving Fund with authority to draw up to \$4.5 million from the Consolidated Revenue Fund.

³ The Administration Activity includes the resources for the Office of the President and Commissioners, Secretary General, Legal Services, Human Resources Management Branch and the Corporate Management Branch.

C. Planning Perspective

1. External Factors Influencing the Program

- Amendments to the *Employment Equity Act*, and legislation relating to workforce adjustment will influence departmental and central agency information/monitoring requirements.
- Program Review and Budget reductions have a major impact on downsizing, on future skill sets required in the Public Service, and on strategies to ensure a continual rejuvenation of the Public Service. The Commission will continue to work on workforce adjustment and transition strategies such as an enhanced priority administration system, career counselling and outplacement networks.
- Downsizing of the Public Service is expected to affect heavily those areas where the PSC has jurisdiction for workforce adjustment policy, such as appeals and complaints with respect to reverse order of merit and deployments. Treasury Board is still reviewing its policy on harassment and any changes to it could affect the role of the PSC in investigating complaints of personal harassment.
- A reality of the Public Service is that employees are not changing jobs as often, fewer people are being hired and the workforce is aging. The ability to innovate and respond to Canadians' needs can best be promoted in a workforce that renews itself through a combination of new hiring, job mobility and reskilling. With an aging Public Service, succession planning is a major challenge. Recruitment will be critical for the rejuvenation process. To ensure a continuity of executive and management talent, the PSC leads a major project: "La Relève".
- A cross-government training review has been undertaken, which may lead to follow-up activities in the forthcoming year to reposition training to better serve the changing needs of the federal Public Service.
- As a result of the increased flexibility provided to departments through customized delegation agreements, and the option allowing departments to self-evaluate, the PSC will develop long-term relationships with departments to assist them with monitoring and assessing their own staffing performance.
- The PSC must take advantage of the rapid evolution of information technologies to maximize its service delivery to clients.

2. Initiatives for 1996-97 and Update on Previous Years' Initiatives

Program Review and Restructuring:

Impact of Program Review on PSC: The 1994 Program Review and federal Budget of February 1995 resulted in a substantial reduction of Public Service Commission resources. In order to meet these reductions, the Commission has been realigning and streamlining its activities, systems and practices in order to concentrate limited resources in those areas where the PSC can excel, while maintaining quality and affordable services. The PSC is repositioning itself to meet the challenges of the future Public Service.

The 1995-96 targets have been met and the Commission is well underway with further measures to deal with 1996-97. The PSC has implemented a strategy to minimize impact on its human resources and will continue to monitor and refine it during the Program Review implementation period.

Workforce Adjustment and Transition Strategies: In 1995-96, the Commission continued work on the placement of Public Service employees affected by the Program Review exercise initiated in 1994. Specific support mechanisms, such as an enhanced priority administration system, career counselling and outplacement networks, have been strengthened for employees affected by the reductions, including those at the executive and assistant deputy minister (ADM) levels. In 1996-97, one PSC priority will be to continue to support the "people" dimension of transition and to continue to ensure that equitable transition mechanisms are in place for the management of displaced public servants. The PSC will also work with other central agencies and stakeholders to assess and monitor the adequacy of placement strategies. In addition, the management of ADMs as a corporate resource and better system-wide career management of EX-1 to EX-3 executives will continue to take priority on the Commission's agenda.

The PSC will continue, in the second year of Program Review, to provide a rigorous management of priority entitlements flowing from the PSEA and *Public Service Employment Regulations* (PSER), to ensure that priority persons are given every opportunity to continue their employment within the Public Service. Strategies to increase the Commission's capacity to deal with any large increase in the volume of new priorities will be adapted and refined as necessary (including regulatory changes, if required). Measures have been taken to increase the monitoring of the referral and refusal activities. As part of its efforts to administer priorities in an effective yet efficient manner, the PSC will make full use of two new provisions in the PSEA (sections 29(1.1) and 31) introduced through the Budget Implementation Act 1995. The new provisions will help departments manage reorganization and downsizing in a more rational and humane way. Surplus employees will be matched with opportunities with the highest degree of efficiency and with a minimum of disruption.

The PSC will continue to work with the Treasury Board Secretariat, departments and the new national and regional joint adjustment committees (union - management) to deal with the issues associated with downsizing (e.g. the management of exchanges between affected employees who wish to remain in the Public Service and those who wish to leave). While departments have the prime

responsibility for providing career transition services to their employees, the PSC will continue to offer a comprehensive package of services to assist departments in meeting the needs of public servants affected by workforce adjustment. This includes regional resource centres, career counselling, psychological counselling, assessment services and outside placement initiatives. The PSC will continue to monitor and refine adjustment strategies in consultation with other central agencies and stakeholders.

A review of the Workforce Adjustment Program will focus on ensuring that PSC services and programs provide the best possible support for employees and organizations affected by the downsizing activities. This commenced in 1995-96 and will continue into 1996-97.

Renewal and Revitalization:

"La Relève": In collaboration with the Privy Council Office, the Treasury Board Secretariat and the Canadian Centre for Management Development, the PSC leads a major project to create a continuity of executive and management talent capable of achieving the short and long-term objectives of the Public Service. Under the approach to be implemented starting in 1995-96, deputy ministers and the Committee of Senior Officials on Executive Personnel in the Public Service will continue to identify high-potential ADMs and development plans for these individuals. Departments, with oversight by the Senior Personnel Advisory Committee (SPAC) to the PSC, will begin a process for identifying high-potential EX-2/3s based on core competencies and for preparing development plans for these individuals.

Additionally, a study of the management and delivery of developmental and assignment programs is underway, with a view to identifying opportunities for efficiencies as well as for integrating activities and services. The focus of this study is on PSC development programs including Interchange Canada, Foreign Government Exchange, Career Assignment Program (CAP), Accelerated Economist Training Program, Management Trainee Program (MTP), and the Diversity in Leadership Program. Most of the activities involved for these programs consist of recruitment, selection and assessment, and education and assignment search. Examining the potential for efficiencies within each of the programs or across the programs could lead to a more comprehensive, coordinated and economical approach to program delivery and result in improved service to client departments. It is expected that in 1996-97, the implementation of recommendations stemming from the study will be underway. Also, pending the outcome of this review, it may be followed by a service-wide review of all federal developmental programs in order to ensure relevancy, economy and rationalization in delivery.

Further enhancements to middle-management development programs will result from studies and consultations with the Treasury Board Secretariat and departments. These will include: needs identification and corresponding adjustments to program delivery; the elimination of impediments to participation in corporate development programs; and an annual report to SPAC and the Treasury Board Senior Advisory Committee on utilization of corporate development programs. Finally, the PSC will assist departments in forecasting their post-secondary recruitment needs, create better linkages between student programs and post-secondary recruitment and departmental needs, extend the community-based recruitment model — e.g., Financial Officer Recruitment and Development (FORD); Accelerated

Economist Training Program — to another cross-functional group on a pilot basis and analyze the need for broadening the Management Trainee Program (MTP) to address more generalist needs and target group representation.

Enhanced Recruitment and Referral: A new project dealing with occupational group profiles was initiated in 1994-95 to assist departments and agencies. Beginning initially with three groups (ES, AU and CS), these profiles involve demographic analyses and forecasts, plus labour supply and personnel issues specific to each group. The ES and AU studies have been completed, whereas the CS occupational group study should be completed in the spring of 1996.

In 1995-96, the PSC established a plan to pilot a community-based recruitment initiative for the CS Group to better help departments meet their renewal needs. The initiative allows for partnerships between departments with common needs and the PSC, thereby facilitating recruitment efforts and providing recruitment services to the various communities. The pilot will be carried out in 1996-97.

In 1996-97, the PSC will explore the joint use of the Federal Summer Student Employment Program (FSSEP) services with other public and para-public organizations, particularly with Crown Corporations, to reduce duplication and costs.

Management Trainee Program (MTP): The MTP, first introduced in 1990-91 to recruit individuals with the potential to excel as managers, recruited 20 external candidates and 7 internal candidates in the 1994-95 recruitment campaign. The expected level of new recruits was not realized due to government downsizing which caused departments to reduce their levels of staffing. In the 1995-96 recruitment campaign, the program expects to recruit 34 external candidates and 20 internal candidates. As departments begin to emerge from downsizing activities and focus on the future, it is anticipated that 1996-97 levels in this area will continue to increase.

During 1995-96, the Commission has negotiated 41 assignments to provide the required central agency assignments for MTP internal and external participants. Forty full-time equivalents are expected to be utilized in 1996-97.

A proposal recommending changes to the program delivery was forwarded to the Treasury Board as a result of the Treasury Board Secretariat (TBS) operational review of the MTP. Treasury Board approved the recommended changes in March 1995. TBS and the PSC are currently working on the implementation of the changes which include admission status for language training and the establishment of promotion boards.

Cross-Government Training Review: As a result of Program Review Phase I and recommendations from the PSC, TBS and Canadian Centre for Management Development (CCMD), the Clerk of the Privy Council asked the President of the PSC and Principal of CCMD to lead a horizontal review of training. The Steering Committee also included the Secretary of Treasury Board and Assistant Secretary, Senior Personnel Management of the Privy Council Office. The mandate of the review is to assess the state of training and development in the federal government, including the overall cost and

identification of areas of overlap and duplication. Some of the objectives of the review are to make recommendations for improvement and to align training and development strategically to support the renewal and rejuvenation of the Public Service. The review also addresses mechanisms to ensure that the investments in training are complementary and cumulative and support the achievement of system-wide objectives.

Training and Development Canada (TDC): For 1996-97 and subsequent years, various strategies are being implemented to help TDC move into a more positive financial position. Its product line is being modularized and streamlined to introduce greater pertinence and flexibility, internal structures are being realigned to provide greater speed of response, client portfolio managers are bringing TDC closer to its clients, and TDC's staff are being re-deployed and re-skilled to gain greater flexibility, among other measures. The cross-government training review may have an impact on TDC activities.

Continued Improvement to Human Resources Management in the Public Service:

Improvement of the Staffing System: The Commission continues to implement the flexibilities provided by the PSEA. Technical amendments to the *Public Service Employment Regulations* (PSER) were made in 1995 and further amendments are expected in early 1996. Substantive review of specific issues related to the regulations is ongoing through working groups chaired by the Commission and including representatives of departments and unions. This process will continue throughout 1996-97 and is expected to result in a number of changes to improve the staffing process and facilitate Public Service restructuring. The PSC will continue to develop instruments to further employment equity initiatives and to develop standards of competence and to tailor regulations for individual departments or occupational groups at the request of departments.

The *Staffing Information* manual was updated to reflect changes in the PSER over the past couple of years. Training strategies in the context of delegated staffing authorities are being developed by departments as part of their delegation agreements to ensure that those responsible for staffing have the required competencies.

Throughout 1995-96, the PSC has been reviewing the staffing system so as to reduce the time it consumes. The approach combines reengineering and better use of existing flexibility to meet managers' expectations of a reasonable amount of time. An equally important objective is to design a staffing system that meets the needs of the Public Service of the future. In 1996-97, the PSC will implement changes to the staffing system that will reduce the time it takes to staff a position and support the new directions for Public Service human resources management.

The PSC must ensure that its recruitment strategies and tools are modern and adapted to the environment. In 1995-96, the PSC has initiated a project to pilot the use of Internet as a recruitment tool.

Delegation of the Staffing Authority: At the beginning of 1995-96, the PSC had delegation projects underway with 31 departments and work in another 9 was in abeyance as these organizations contended with internal priorities such as downsizing and organizational review. Program Review activities and the 1995 Budget have contributed to delays in achieving full implementation with all departments by the end of the fiscal year 1995-96. Current plans call for initiation of work with 5 to 10 additional departments in 1995-96, leaving 5 to 10 departments for 1996-97.

In 1996-97, in consultation with stakeholders, the PSC will continue to make adjustments to the performance expectations, indicators and monitoring information to take into account current employment practices such as the greater use of non-permanent staff by organizations.

Work Reengineering and the Integrated Staffing System (ISS) Project: The final year for the ISS project is 1995-96. As such, replacement application systems will be completed. Key among these is the application which captures staffing data from departments. Close to 70% of staffing data is now obtained electronically from departments. As well, a companion application, from which key Commission statistical reporting (such as the Annual Report data) derives, will be completed this year.

Following testing and piloting in the summer of 1995, a new system to support PSC regional staffing and the Executive Programs Branch operations was implemented. This application is currently being run in parallel with existing systems until it is operational later in 1995-96.

Also completed was a new application system designed to process high volumes of summer student recruitment.

Initiatives for 1996-97 will include continuing improvements to PSC data quality and the completion of selected systems modules in support of post-secondary recruitment and occupational and language testing.

Strengthening of Strategic Capacity: The PSC is expanding its efforts to be a leader in the field of human resources and to play an active role in the elaboration of progressive strategies and policies. The Commission will be building on its existing expertise and knowledge and will be realigning its activities to play a stronger role as: an independent thinker, an analyzer, a planner and an advisor to the Public Service.

PSC services will be more responsive to clients, partners and stakeholders. Clients will be better served by adjusting PSC products and services in response to analysis of data collected from clients; augmenting the PSC knowledge base to expand and improve its existing activities; adding value to existing data by providing context; and ultimately strengthening the PSC contribution to the future Public Service. Partners and stakeholders will better be served by creating new sources of data to benefit all; providing an independent voice on human resource issues; and strengthening the future Public Service through consultative processes, collective efforts and open partnerships.

Special Measures Initiatives: In 1995-96, the PSC integrated its delivery of employment equity services into regular staffing and human resources management using existing recruitment vehicles. In addition, the delegation agreements offer new avenues for arrangements with departments on issues relating to equity, diversity management and special measures. Through its service integrator role, the PSC will continue its leadership role to evolve a cultural change with respect to managing in a diverse workforce. This role implies facilitating change by: encouraging interdepartmental partnerships in the area of Employment Equity/Diversity Management; providing support mechanisms for the implementation of Employment Equity/Diversity Management programs; developing permanent information management structure for information sharing and networking; as well as providing real-time, responsive tools to front line management and regional PSC personnel.

Partnerships and Cooperation with Other Jurisdictions: In 1996-97, the PSC will continue to support requests from foreign governments to exchange ideas and to provide PSC expertise, products and services on a cost-sharing basis where appropriate. As well, the PSC will continue to work with the provinces and the territories to identify opportunities to improve efficiency and effectiveness through enhanced sharing of expertise and cooperation.

Appeals and Investigations: As a result of an earlier study and review, operational and organizational changes have been considered by the Commission, such as the delegation of authority to investigators, the realignment of corrective measures and the promotion of alternative dispute resolution processes (e.g. mediation). Approved changes will be implemented in 1996-97 including training as needed. Some operational changes have already taken place or are well underway such as the decentralization of intakes, the development of an information kit for potential complainants, the enhancement of the helpline function in each regional office and the revision of the existing Appeals and Investigations Branch brochure.

As a key initiative, the PSC has implemented a short-term transition mechanism to provide for "fast tracking" of appeals and complaints with respect to reverse order of merit.

New Approach to Union-Management Relations: The PSC as a department is working on enhancing consultation mechanisms with the unions focussing on collaboration, innovation and problem solving.

In the fall of 1995, the PSC's union representatives began sitting on the internal Human Resources Management Committee. This Committee guides the department in the change process due to the Program Review.

D. Program Effectiveness

The Public Service Commission reviewed the effectiveness and efficiency of PSC programs in the areas of appeals and investigations and developmental programs over 1995-96.

Appeals and Investigations: The findings of the recourse study identifies the need to strengthen administrative practices and communication with departments. Major changes were recommended to the current investigation process, for example the centralized intake of cases, investigation hearings, a clear decision-making point and rigorous case management. The proposed model, based on alternate dispute resolution approaches, recommended early informal intervention at the front-end of the investigation process and more formal intervention at the tail end. The report is under consideration by the Commission.

Developmental Programs: With assistance from the Audit and Review Branch, the Staffing Programs Branch and the Executive Programs Branch are reviewing the developmental programs under their responsibility. The programs have been individually but not collectively reviewed over the years. The purpose of the review is to identify efficiency improvements, including opportunities for co-ordination and/or integration across programs.

Section II

Analysis by Activity

A. Staffing Programs

Objective

The objective of the Staffing Programs Activity is to assist in the maintenance of a competent and representative Public Service and to ensure that the Public Service is staffed with qualified individuals.

Description

The Staffing Programs Activity encompasses activities in support of delegated and non-delegated staffing, including policy and program development, monitoring, consultation and advice, administration of staffing delegation, establishment of tests and standards for selection, administration of staffing priorities, recruitment, promotion and co-ordination of parts of the Official Languages Program for which the PSC is responsible. This activity also encompasses the delivery of the Special Measures Initiatives Program as well as the development of policy and special programs and assessment techniques in support of the Executive Programs.

For further details on the operations of this Activity, refer to the section on performance information and resource justification.

Resource Summaries

This Activity represents 47% of the total operational expenditures and 42% of the total workforce of the Commission. The Main Estimates of \$52.9 million (Figure 4) includes \$39.5 million or 75% for personnel costs.

Figure 4: Activity Resource Summary

(thousands of dollars)	Estimates 1996-97		Forecast 1995-96		Actual 1994-95	
	\$	FTE ¹	\$	FTE	\$	FTE
Regional Operations	21,258	362	23,200	382	24,887	452
Recruitment Programs	8,311	86	9,255	91	9,523	93
Program Development	19,887	209	19,270	221	12,970	173
Monitoring and Information Management	3,494	49	3,744	52	3,565	55
Integrated Staffing System Project	—	—	3,096	—	2,162	—
	52,950	706 ²	58,565 ³	746	53,107	773

¹ See Figure 29, page 50, for additional information on human resources.

² Included in the full-time equivalent total are resources dedicated to the Special Measures Initiatives Program comprising 157 full-time equivalents for participants and 66 full-time equivalents for administrative and counselling services.

³ Effective 1995-96, the expenditures for the Official Languages Secretariat are included in Staffing Programs.

Explanation of Change: The changes in resource requirements for 1996-97 are explained in the Program Overview.

Figure 5: 1994-95 Financial Performance

(thousands of dollars)	1994-95					
	Actual		Main Estimates		Change	
	\$	FTE	\$	FTE	\$	FTE
Regional Operations	24,887	452	28,370	510	(3,483)	(58)
Recruitment Programs	9,523	93	9,747	98	(224)	(5)
Program Development	12,970	173	16,467	221	(3,497)	(48)
Monitoring and Information Management	3,565	55	3,255	54	310	1
Integrated Staffing System Project	2,162	—	186	—	1,976	—
	53,107	773	58,025	883	(4,918)	(110)

Explanation of Change: Actual financial resource requirements were 8% lower than planned. The difference between actual 1994-95 expenditures and the Main Estimates is explained in the Program Overview.

Performance Information and Resource Justification

Information is provided below for the four components of this Activity.

Regional Operations: The major function of this component is to provide all non-delegated staffing activities and services to all occupational categories. Services include all aspects of recruitment, referrals, language assessment, appointments, placement of priority persons, the administration of the Co-operative Education Program and the Federal Summer Student Employment Program (Figure 6) and the delivery of Special Measures Initiatives Program (Figure 7). Other responsibilities include advising and assisting departments on delegated staffing, following up on upheld appeals and various other types of staffing support services.

Figure 6: Staffing Process - Statistical Overview

	Projected 1996-97	Forecast 1995-96	Actual 1994-95	Actual 1993-94
Appointments (non-delegated)	800	639	2,395	1,413
Recruitment (applications processed) ¹	50,000	48,300	87,972	118,362
Referrals	3,500	3,450	7,964	8,240
Average days with advertising	51	51	36	51
Average days without advertising	— ²	— ²	10	14
Language assessments (candidates assessed)	14,000 ³	9,500 ³	7,897	11,234 ⁴
Priorities administration				
New entrants	8,300	6,650	3,576	6,031 ⁴
Placements	3,200	3,625	1,901	3,948
Requests processed:				
Co-op	5,500	5,600	5,060	5,683
FSSEP ⁵	150,000	125,000	75,352	—

¹ Decrease due to selective inventory loading.

² Projections are not possible due to the reengineering of the delivery systems in the regional offices.

³ Increase due to agreement to provide testing to DND military personnel.

⁴ Changes to the validity periods of Second Language Evaluations and increased delegation to departments for priority administration were put in place in 1993-94 and resulted in a decrease in activity in these two areas.

⁵ 1994-95 was the first year of the Federal Summer Student Employment Program.

Figure 7: Special Measures Initiatives Program* - Participant Statistical Overview

	Projected 1996-97	Forecast 1995-96	Actual 1994-95	Actual 1993-94
Aboriginal Peoples (South)				
New participants	65	98	184	281
Participants who completed program	33	50	94	158
Aboriginal Peoples (North)				
New participants	22	34	64	62
Participants who completed program	13	20	38	53
Persons with Disabilities				
New participants	35	53	99	207
Participants who completed program	14	21	40	62
Visible Minorities				
New participants	43	65	123	237
Participants who completed program	22	33	62	109
Women				
New Participants	17	26	49	127
Participants who completed program	7	10	19	74

* Formerly, the Employment Equity Program. A new four-year Special Measures Initiatives Program was implemented in 1994-95. The recruitment activities for aboriginal peoples are shown separately based on their geographic location as follows: the Yukon and Northwest Territories (North) and the remaining areas (South).

Recruitment Programs: The major function of this component is to develop programs and approaches aimed at recruiting highly qualified individuals to the federal Public Service. It provides functional direction to program deliverers and manages centralized and decentralized national external recruitment programs. Services include general recruitment, employment equity recruitment, post-secondary recruitment, the Accelerated Economist Training Program, the Management Trainee Program (Figure 8), the Cooperative Education Program and the Federal Summer Student Employment Program (Figure 6).

Figure 8: Recruitment Programs - Statistical Overview**

	Projected 1996-97	Forecast 1995-96	Actual 1994-95	Actual 1993-94
Post-Secondary Recruitment Program (PSR)				
PSR appointments*	300	300	228	339
PSR applications processed	8,000	8,000	5,455	3,254
Accelerated ES Training Program				
Applications processed	500	400	300	465
Participants recruited	12	12	12	8
Graduating participants	8	8	8	8
Management Trainee Program				
External applications processed	1,500	1,500	867	1,414
Internal applications processed	500	500	500	417
Participants recruited from outside	45	34	20	64
Participants recruited from inside	20	20	7	9

* Appointments are for calendar years.

** Statistics are provided for the fiscal year in which the recruitment campaign took place. Appointments occur in the following fiscal year.

Program Development: This component develops proposed legislation, regulations, statutory instruments, policies and standards pursuant to the PSEA, in staffing and in the delegation of authority to departments. It has responsibility for occupational and language tests, standards for selection and assessment, services in support of the professional development of the staffing community, various statutory instruments, priorities administration, assessment centre activities and the coordination of parts of the Official Languages Program for which the PSC is responsible as a central agency. It also oversees the interests of the Commission in litigation affecting both the Commission and the PSEA and conducts consultations with unions. The other major functions of this component are the development and administration, on behalf of the TBS, of the Special Measures Innovations Fund, the Job Accommodation Fund, the Technical Aids Loan Bank and the development of diversity management tools and strategies.

Monitoring and Information Management: This component monitors, analyzes and researches data related to staffing matters and issues. It also carries out information management coordination and integration functions in support of the priorities and needs of the Commission, the Treasury Board Secretariat and departments in human resources and labour market analysis areas. This component also ensures common focus for all staffing data and information systems. Services provided to clients within and outside the Commission relate to analysis and data services, data administration (including data quality and input) and the coordination and administration of information technology in support of the activities of the Staffing Programs Branch and the Executive Programs Branch.

B. Executive Programs

Objective

The objective of the Executive Programs Activity is to provide leadership, services and advice for the development and delivery of Public Service-wide Executive Group resourcing and career development, and to provide related services to aspirants to the Executive Group.

Description

The Executive Programs Activity includes recruitment, selection, assessment, and career counselling of the Executive Group; formulation and implementation of career development policies, plans and programs for Executives and employees in the feeder groups; administration of executive development programs on behalf of Treasury Board; management of both domestic and international assignments and exchanges; and implementation of initiatives to increase representation of employment equity target groups in the Executive Group. It also administers a program for the placement of Canadians in international organizations.

For further details on the operations of this Activity, refer to the section on performance information and resource justification.

Resource Summaries

This Activity represents 5% of the total operational expenditures and 5% of the total workforce of the Commission. The Main Estimates of \$5.9 million (Figure 9) includes \$4.6 million or 78% for personnel costs.

Figure 9: Activity Resource Summary

(thousands of dollars)	Estimates 1996-97		Forecast 1995-96		Actual 1994-95	
	\$	FTE*	\$	FTE	\$	FTE
Resourcing Portfolios	4,231	57	4,152	48	3,342	48
Programs	1,673	21	2,304	24	2,404	32
	5,904	78	6,456	72	5,746	80

* See Figure 29, page 50, for additional information on human resources.

Explanation of Change: The changes in resource requirements for 1996-97 are explained in the Program Overview.

Figure 10: 1994-95 Financial Performance

(thousands of dollars)	1994-95					
	Actual		Main Estimates		Change	
	\$	FTE	\$	FTE	\$	FTE
Resourcing Portfolios	3,342	48	3,300	49	42	(1)
Programs	2,404	32	3,248	45	(844)	(13)
	5,746	80	6,548	94	(802)	(14)

Explanation of Change: Actual financial requirements were 12% lower than planned. The difference between actual 1994-95 expenditures and the Main Estimates is explained in the Program Overview.

Performance Information and Resource Justification

Information is provided below for the two sub-activities.

Resourcing Portfolios: This sub-activity, through three Resourcing Portfolios and an ADM Secretariat, provides resourcing services to the Executive Group, departments and executives. These resourcing services include recruitment, selection, assessment, employment counselling, career counselling and development and priority placement activities for approximately 3,700 EX's. In regional offices of the PSC, employment and career counselling are offered to the Executive Group.

Programs: Services are provided through four unique program components.

Career Assignment Program: The Career Assignment Program (CAP) is a Treasury Board program administered by the Public Service Commission. Its objective is to provide a representative group of employees who have executive potential with the opportunity to broaden their experience, prove their managerial ability and develop a corporate vision. As such, the program enriches the pool, from which executives are selected, with talented staff including an equitable representation of both official language groups and all employment equity target groups.

Through a unique blend of selection, individualized counselling, education and planned work assignments, the program enables those selected to capitalize on their potential for advancement to executive levels. While primarily serving the federal Public Service, CAP is open to persons from outside the Public Service to broaden the perspective of all participants. CAP is administered in the National Capital Region and in Western Canada.

Interchange Canada: Interchange Canada is a Treasury Board program administered by the Public Service Commission. It is designed to foster understanding and cooperation through exchange assignments between the Public Service of Canada and the other sectors of the Canadian economy, including the private sector, other levels of government (municipal and provincial), Crown corporations, academic institutions, and non-profit or voluntary organizations. These sector exchanges contribute to more informed policy development and improved services to clients, as well as to the transfer of specialized knowledge, expertise, technology and best practices. This program also facilitates the exchange of public servants between Canada and foreign governments. Assignments at levels below the Executive Group are administered by departments, with the PSC providing overall program direction and promotion, as well as managing all executive-level assignments.

International Programs: The International Programs Directorate, in concert with Foreign Affairs and International Trade, has the mandate to improve the representation of Canada in the secretariats of international organizations. To this end, the office identifies qualified Canadian candidates to compete for positions deemed of interest to and attainable by Canada. There are currently over 1,000 Canadian men and women in professional positions in such organizations as the United Nations, its specialized agencies and international financial institutions. In addition, the Directorate manages the inventory of outside applicants for Executive Group positions, as well as executive search contracts with private sector firms, on behalf of departments.

Executive Programs Employment Equity Directorate: This Directorate offers a quality service to women, visible minorities, aboriginal peoples, and persons with disabilities, that will enhance opportunities for career development and advancement towards the executive levels.

The program provides designated group members in all regions with the opportunity to enhance their career prospects through career consultation, help in career planning and interview preparation, identification of competitive opportunities and networking sessions. Services are offered to clients at the executive equivalent levels as well as to those who are one or two levels below the Executive Group. Clients are also referred for developmental assignments that will assist them in rounding out their experience and help them compete successfully for executive-level positions.

The Directorate, in collaboration with Treasury Board and the Canadian Centre for Management Development, administers the Diversity in Leadership Program. This developmental program is open to visible minorities, aboriginal peoples and persons with disabilities as well as to women in non-traditional occupations. Participants are nominated by their department, go through a selection process co-ordinated by the Directorate, and candidates who are admitted to the Program complete an educational phase, an assessment phase and a nine-month work assignment in a department other than their own.

Figure 11: Executive Programs - Statistical Overview

	Projected 1996-97	Forecast 1995-96	Actual 1994-95	Actual 1993-94
Resourcing Portfolios				
Staffing requests received	400	500	353	303
Appointments	300	400	275	203
Managers offered priority services	200	150	247	228
Career counselling sessions	1,600	1,800	1,748	1,691
Career Assignment Program (CAP)				
National Capital Region (NCR)				
Counselling sessions	500	500	500	516
Assignments arranged	150	150	146	123
Active participants	150	150	159	156
Proportion of women entering	67%	67%	67%	63%
Western Career Assignment Program (CAP)				
Counselling sessions	450	450	413	423
Assignments arranged	60	60	41	41
Active participants	70	70	57	55
Proportion of women entering	60%	60%	56%	50%
Interchange Canada Program (ICP)				
Counselling sessions	200	200	200	360 ¹
Assignments arranged	60	60	57	181 ¹
Active participants	100	110	110	300 ¹
Proportion of women entering ICP	30%	30%	30%	32%

¹ On August 2 1994, departments were delegated the authority to administer assignments below the Executive level. These figures reflect the statistical overview of the Interchange Canada Program prior to the delegation.

Figure 11: Executive Programs - Statistical Overview (Cont'd)

	Projected 1996-97	Forecast 1995-96	Actual 1994-95	Actual 1993-94
International Programs				
Counselling sessions	750	750	644	754
Cases opened	400	420	370	420
Canadians assigned to positions in international organizations	65	67	60	55
Government to government exchanges	12	12	12	30
Executive Program Employment Equity Directorate				
Counselling sessions	650 ¹	810 ¹	1,781	1,379
Requests for referrals	110 ¹	135 ¹	163	59 ²
Referrals made	300 ¹	370 ¹	455	75 ²

¹ Decrease in volumes result from Program Review reductions.

² The figures reflect requests/referrals for EX competitions only. Subsequent years include both EX competition and assignment figures.

C. Audit and Review

Objective

The objective of the Audit and Review Activity is to ensure that activities governed by the PSEA conform with the requirements of the law and policy of the Public Service Commission; to audit, on behalf of the Treasury Board Secretariat, departmental compliance with certain personnel management policies and procedures; and to systematically audit and evaluate the Commission's programs, policies and practices to assess how effectively they meet their objectives and how efficiently they are being administered.

Description

The Audit and Review Activity reviews departmental and PSC staffing practices and procedures in order to determine that appointments conform with the *Public Service Employment Act* and *Regulations* and Commission policy. It reviews the manner in which departments administer selected aspects of their personnel services for which Treasury Board has policy responsibility. This latter activity is governed by an agreement between Treasury Board Secretariat and the Public Service Commission. It also performs internal audit and program evaluation functions to assist the Commission to meet its operational needs and its accountability requirements to Cabinet and Parliament.

For further details on the operations of this Activity, refer to the section on performance information and resource justification.

Resource Summaries

This Activity represents 4% of the total operational expenditures and 3% of the total workforce of the Commission. The Main Estimates of \$4.1 million (Figure 12) includes \$3.5 million or 85% for personnel costs.

Figure 12: Activity Resource Summary

(thousands of dollars)	Estimates 1996-97		Forecast 1995-96		Actual 1994-95	
	\$	FTE*	\$	FTE	\$	FTE
Audit and Review	4,076	48	4,203	49	4,002	55

* See Figure 29, page 50, for additional information on human resources.

Explanation of Change: The changes in resource requirements for 1996-97 are explained in the Program Overview.

Figure 13: 1994-95 Financial Performance

(thousands of dollars)	1994-95					
	Actual		Main Estimates		Change	
	\$	FTE	\$	FTE	\$	FTE
Audit and Review	4,002	55	4,191	66	(189)	(11)

Explanation of change: Actual financial requirements were 5% lower than planned. The difference between actual 1994-95 expenditures and the Main Estimates is explained in the Program Overview.

Performance Information and Resource Justification

Audit Operations: The Commission's new approach to delegating staffing authority and the enhanced audit follow-up process have allowed Audit and Review to significantly reduce its requirement to conduct audits of staffing. Decisions on conducting departmental audits are dependent on the extent of the department's self-auditing capacity and on the agreements negotiated with them to assist them in rendering account. In turn, this has provided Audit and Review the capacity to focus more effort on thematic issues of particular interest to the Commission and its stakeholders.

The Audit and Review Branch evaluated, on behalf of TBS, the implementation of the pilot policy on telework. It was found that the telework policy was meeting its objective - the vast majority of teleworkers indicated that telework has led to a better balance between their personal and professional life. Moreover, telework is achieving this result at no economic or operational loss to the employer.

Figure 14: External Audits Completed¹ – Statistical Overview

	Audits	Post and Special Audits
1996-97 Plan ²	6	4
1995-96 Forecast ²	9	3
1994-95 Actual	23	8
1993-94 Actual	12	3

¹ An audit is completed when the deputy head is informed of the final results of the audit and has received the published report.

² The number and type of audits is subject to the number and contents of Staffing Delegation Agreements that are being or which will be established between the PSC and departments.

Review Operations: Review work carried out in the Commission includes internal audit, program evaluation and thematic review projects. In 1995-96, the following were completed or underway:

- Appeals and Investigations - a study on PSC recourse resulted in recommendations on improving the current system and alternative ways of delivering PSC recourse.
- Developmental programs - a review of the various developmental programs and services administered by the PSC with the intention of finding greater efficiencies and co-ordinating activities between and across programs while looking at the needs of the Public Service over the longer-term.
- Year-end audit of discretionary spending.
- Pre-implementation audit of the Integrated Staffing System Project.
- Audit of contracting procedures and practices.
- Casual employment - an assessment of a pilot project at Language Training Canada in terms of operational expediency, employee rights and administrative costs.
- A review of the Work Force Adjustment will focus on ensuring that PSC services and programs provide the best possible support for employees and organizations affected by the downsizing activities. This commenced in 1995-96 and will continue into 1996-97.

In 1996-97, the Commission's review function will continue to provide objective information to senior management regarding program performance, productivity, value-added, cost-effectiveness and service delivery and information pursuant to the Commission's accountability requirements to Parliament.

D. Appeals and Investigations

Objective

The objective of the Appeals and Investigations Activity is to ensure that appeals lodged by public servants pursuant to the *Public Service Employment Act* (PSEA), or complaints lodged by public servants or outside applicants with respect to the application of the PSEA in non-appealable matters or in matters of personal harassment are dealt with fairly, promptly and impartially; and to adopt appropriate procedures to encourage the informal resolution of such actions.

Description

The Appeals and Investigations Activity, through the establishment of independent boards and investigators, sees that appeals by public servants against internal appointments and complaints against deployments are heard with respect to alleged breaches of the *Public Service Employment Act* and *Regulations*. The activity also provides for an investigation into complaints of irregularities in staffing and in certain other personnel actions. In addition, complaints of alleged personal harassment in the workplace are also investigated. Training, advice and assistance are provided to departments, employees, unions and other interested individuals and organizations.

For further details on the operations of this Activity, refer to the section on performance information and resource justification.

Resource Summaries

This Activity represents 4% of the total operational expenditures and 4% of the total workforce of the Commission. The Main Estimates of \$4.7 million (Figure 15) includes \$4.1 million or 87% for personnel costs.

Figure 15: Activity Resource Summary

(thousands of dollars)	Estimates 1996-97		Forecast 1995-96		Actual 1994-95	
	\$	FTE*	\$	FTE	\$	FTE
Appeals and Deployment Investigations	1,984	27	2,366	29	2,276	31
Investigations	2,765	37	3,307	40	3,005	47
	4,749	64	5,673	69	5,281	78

* See Figure 29, page 50, for additional information on human resources.

Explanation of Change: The changes in resource requirements for 1996-97 are explained in the Program Overview.

Figure 16: 1994-95 Financial Performance

(thousands of dollars)	1994-95					
	Actual		Main Estimates		Change	
	\$	FTE	\$	FTE	\$	FTE
Appeals	2,276	31	1,995	32	281	(1)
Investigations	3,005	47	2,893	48	112	(1)
	5,281	78	4,888	80	393	(2)

Explanation of change: Actual financial requirements were 8% higher than planned. The difference between actual 1994-95 expenditures and the Main Estimates is explained in the Program Overview.

Performance Information and Resource Justification

Information is provided separately below for the two components of this Activity.

Appeals and Deployment Investigations: This sub-activity provides for the conduct of inquiries into appeals against appointments or proposed appointments (section 21, PSEA) and for decisions on the appointments, and for investigations into complaints against deployments (section 34.4 PSEA), and reports to deputy heads accordingly. Statistical overviews on both functions are presented in figures 17 and 18.

The average time required to set down an appeal from the date that the parties request a hearing stands at approximately 34 working days. The number of appealed selection processes decreased by 3.4%, probably reflecting the lack of movement within the Public Service. The number of decisions rendered increased by 19.6% because there were more appellants per selection process than the previous year. Mandatory disclosure has resulted in a 40% rate of appeals withdrawn, thus obviating a hearing and inquiry. Correspondingly, decisions in cases where an inquiry is held tend to be more complex.

Further to advice received from the Parliamentary Joint Standing Committee for the Scrutiny of Regulations and consultation during the year with unions and departments, the Commission's new regulation on a time frame for disclosure and submission of written allegations is planned for completion and coming into force early in 1996-97. Currently a number of cases await disclosure before they can be heard and disposed of. On average, there are 171 cases at the disclosure stage waiting to be scheduled for a hearing. Appeal Boards anticipate having to intervene more often in order to assist in the disclosure process.

Resources continue to be devoted to enhancing the understanding of employees and managers of the appeals process. The Appeals Workshop, a three-day course on appeals, has been given on a regular basis throughout 1995-96, and training sessions have also been given to departments and unions when requested. The publication of *Appeal Board Decisions*, a quarterly containing the full text of significant decisions, has been continued, but the bi-monthly publication, *Info*, a summary of key appeal board decisions and investigations was temporarily discontinued due to a shortage of funds and staff.

Deployment investigations are still a relatively new function, since they came into being in 1993-94 with the coming into force of the *Public Service Reform Act*. Moving the Deployment Recourse Office to the same branch containing the appeals sub-activity, which was completed in 1995-96, should lead to further unit savings since certain aspects of the administration of these investigations can be integrated with the administration of appeals.

The number of complaints against deployments was modest in 1993-94. However there has been a significant increase in the number of deployment complaints in 1994-95, a trend which has continued in 1995-96. With departments continuing to re-organize and downsize, this trend is expected to continue over the next couple of years.

Figure 17: Appeals – Statistical Overview

	Projected 1996-97	Forecast 1995-96	Actual 1994-95	Actual 1993-94
Selection processes appealed	1,400	1,420	1,470	1,375
Number of appeals ¹	3,900	3,990	3,508	2,446
Decisions rendered ¹	670	676	565	745
Appeals				
Allowed	460	470	514	394
Dismissed	1,240	1,244	559	569
Appellant withdraws	1,460	1,469	1,222	1,056
No right of appeal	400	693	299	395
Decisions rendered within standard ²				
Section 21	78%	78%	80%	79%
Section 31	— ³	— ³	67%	85%

¹ The number of appeals is greater than the number of decisions rendered because one appeal decision may result in the disposition of several appeals. The decisions rendered within standard do not include teleconferences resulting in adjournment and scheduling of hearings.

² The standards are: 85% of section 21 decisions are to be rendered within 10 days of the last evidence being presented; 85% of section 31 decisions are to be rendered within 20 days of the last evidence being presented. Experience has shown that these standards best reflect a realistic target for the issuance of a quality product.

³ No longer applicable.

Figure 18: Deployment Investigations - Statistical Overview

	Projected ¹ 1996-97	Forecast ¹ 1995-96	Actual 1994-95	Actual 1993-94
Number of complaints	283	195	139	91
Number of deployments complained against	153	95	57	38
Investigations ²				
No jurisdiction			11	4
Corrective action warranted			9	6
No action warranted			24	23
On-going cases			2	2
Total number of investigations	130	80	46	35

¹ Projections/forecasts of investigations outcomes cannot be reasonably done.

² The number of investigations is lower than the number of deployments complained against since in some cases, an investigation is not legally warranted.

Investigations: This sub-activity is responsible for the investigation, conciliation and mediation of all complaints on non-appealable staffing matters and on any other matter arising out of or relating to the administration or operation of the *Public Service Employment Act* and *Regulations*. In addition, by Order-in-Council, investigations are conducted into complaints of harassment in the workplace other than for those on grounds prohibited by the *Canadian Human Rights Act*.

In 1994-95, the combined number of complaints received by the Directorate concerning the PSEA and Regulations and personal harassment in the workplace decreased by 8% over 1993-94. Complaints received concerning personal harassment decreased by 8%. The overall number of cases for which an investigation was initiated decreased by 22% over 1993-94. As well, there was a 2% decrease in the number of formal harassment investigations cases opened in 1994-95. Personal harassment cases now represent approximately 46% of all investigations undertaken by the Directorate in comparison to 36% last year.

In 1994-95, the average time to complete a PSEA investigation was 193 days whereas in 1993-94, the average time was 158 days; the target is 160 days. In 1994-95, mediation process accounted for 16% of all completions. In 1994-95, the average time to complete a harassment investigation was 319 days whereas in 1993-94 the average time was 265 days; the target is 230 days. The longer time for harassment investigation is attributable to the increased workload in this area and to the complexity of the cases.

Resources continue to be devoted to enhance the understanding of managers, employees and departmental human resources specialists of harassment and the harassment investigation process. The two day course "Investigating Harassment Complaints" has been given by Appeals and Investigations Branch (AIB) staff on a regular basis during 1995-96. As well, AIB staff participated in the development of full-day and half day harassment awareness courses and have delivered these courses throughout 1995-96.

Figure 19: Investigations - Statistical Overview

	Projected 1996-97	Forecast 1995-96	Actual 1994-95	Actual 1993-94
Number of complaints	2,200	2,223	2,475	2,702
Number of cases opened	350	360	393	502
Number of cases on hand (as of March 31)	216	266	306	314
Number of cases closed ¹	400	400	401	465

¹ A case is closed when no further intervention is required by the investigations unit.

E. Training Programs

Objective

The objective of the Training Programs Activity is to improve the occupational competence of federal public servants and to allow them to meet the language proficiency requirements of those positions for which they have been selected or of those to which they aspire, in response to Treasury Board policies, the *Official Languages Act*, the *Public Service Employment Act* and departmental needs.

Description

The Training Programs Activity is composed of two sub-activities:

Language Training: This sub-activity assesses the potential to succeed of employees who are eligible for language training; provides mandatory and discretionary language training in both official languages and related orientation and language training services, in conformity with government policy, to meet the needs of departments and agencies in the federal Public Service. It provides second-language courses designed to meet the job-related linguistic requirements of departments, and a range of advisory, informational and coordinating services related to language training.

Staff Development and Training: This sub-activity provides professional, technical, policy, middle management and supervisory training and related specialized training and training services in both official languages to federal public servants across Canada in response to Treasury Board policies and departmental demands. It provides courses designed to meet the job-related training and developmental requirements of departments and a range of advisory, informational and coordinating services related to training.

For further details on the operations of this Activity, refer to the section on performance information and resource justification.

Resource Summaries

The Training Programs Activity represents 23% of the total Program expenditures and 29% of the total workforce of the Commission for 1996-97, including the Staff Development and Training Special Operating Agency, Training and Development Canada. The Language Training sub-activity is funded through appropriation with revenues being recovered for direct costs for discretionary language training and credited to the Consolidated Revenue Fund. Training and Development Canada operates the Staff Development and Training Revolving Fund with authority to draw up to \$4.5 million from the Consolidated Revenue Fund. For staff development training and related services, users pay according to rates approved annually by the President of the Public Service Commission.

The expenditures for the Revolving Fund are presented on a cash basis in Figures 20 and 28 and on an accrual basis in Figure 34. The disbursements for 1996-97 consist of \$9.1 million, or 59%, for personnel costs and \$6.4 million, or 41%, for non-salaries, offset by revenues of \$12.5 million and \$2.8 million in subsidy funding. For further details on expenditures by object, refer to Figure 28.

The subsidy to Training and Development Canada is used to fund the activities necessary to carry out the roles and responsibilities assigned to the Commission which cannot be recovered through user fees. These include: equitable access to courses by both official language groups as well as persons with disabilities; analysis, design, development and updates of course material; central services to departments and agencies consisting of a training reference centre, information services and training technology development; and corporate support through quality control and course accreditation.

Figure 20: Activity Resource Summary

(thousands of dollars)	Estimates 1996-97		Forecast 1995-96		Actual 1994-95	
	\$	FTE¹	\$	FTE	\$	FTE
Language Training Appropriation	23,633	342	26,718	360	27,248	413
Staff Training Subsidy	2,798	—	2,868	—	3,988	—
Total Appropriation	26,431	342	29,586	360	31,236	413
Staff Development and Training Revolving Fund						
Special Operating Agency						
Disbursements	15,487	138	14,607	137	14,676	151
Receipts Credited to the Revolving Fund ²	(15,298)	—	(13,836)	—	(14,798)	—
Net Cash Required	189	138	771	137	(122)	151
Total Activity	26,620	480	30,357	497	31,114	564
Revenue Credited to the CRF³	1,100	—	1,100	—	1,028	—

¹ See Figure 29, page 50, for additional information on human resources.

² The receipts credited to the Revolving Fund include subsidized revenue of \$3,988,000 in 1994-95; \$2,868,000 in 1995-96; and \$2,798,000 in 1996-97.

³ The revenue recovered for the direct costs associated with the provision of discretionary language training is credited to the Consolidated Revenue Fund.

Explanation of Change: The changes in resource requirements for 1996-97 are explained in the Program Overview.

Figure 21: 1994-95 Financial Performance

(thousands of dollars)	1994-95					
	Actual		Main Estimates		Change	
	\$	FTE	\$	FTE	\$	FTE
Language Training	27,248	413	27,934	418	(686)	(5)
Staff Training Subsidy	3,988	—	2,798	—	1,190	—
Total Appropriation	31,236	413	30,732	418	504	(5)
Staff Development and Training Revolving Fund						
Special Operating Agency						
Disbursements	14,676	151	17,355	153	(2,679)	(2)
Receipts Credited to the Revolving Fund	(14,798)	—	(16,608)	—	1,810	—
Net Cash Required	(122)	151	747	153	(869)	(2)
Total Activity	31,114	564	31,479	571	(365)	(7)

Explanation of Change: Actual financial resource requirements were 1% lower than planned. The difference between actual 1994-95 expenditures and the Main Estimates is explained in the Program Overview.

Performance Information and Resource Justification

Information is provided below for the two sub-activities.

Language Training: In keeping with the PSC initiatives, the Language Training service line is also changing its strategies by redefining its role in support of official bilingualism in the federal Public Service and enhancing relationships with others involved in the application of official bilingualism.

Language Training Canada will adjust service delivery mechanisms and re-orient products and services to enhance quality and responsiveness of service to clients, as well as explore a multimedia approach to applying advanced technology to language learning and thereby provide a greater flexibility to clients. In 1995-96, a pilot project was introduced on distance education and the development of computer courseware, integrating text and sound. The project focussed on the feasibility of providing language training to employees wherever their geographic location using the support of new technology, and as well, on making better use of time, by avoiding relocation of employees on language training. The project also focussed on eliminating prolonged absence in the workplace. The pilot project recommended a further study that will evaluate the cost benefit analysis, efficiency and access of personalized video-conferencing. Language Training Canada is planning a pilot project for 1996-97.

Language training is provided through three program components.

Course delivery: Language training services are provided in the two official languages to clients in the Government of Canada's departments and agencies in the ten provinces and two territories. The courses are provided free-of-charge in response to mandatory needs and the general needs of the overall administration in all regions. Courses are also provided on a cost-recovery basis in response to human resources planning needs and needs relating to employees' career aspirations in all regions.

Courses provided in response to mandatory and general needs are, for the most part, basic continuous courses that enable the participants to acquire the second-language abilities they need to function in their work environment and to attain the level of linguistic proficiency required for their position.

Figure 22: Provision of Language Training Courses – Statistical Overview

	Projected 1996-97	Forecast 1995-96	Actual 1994-95	Actual 1993-94
Mandatory				
Number of students	1,737	1,930	2,144	2,473
Number of hours				
Students	746,251	829,168	921,298	1,165,335
Groups	137,131	152,368	169,298	184,095
Discretionary				
Number of students	2,323	2,445	2,574	3,003
Number of hours				
Students	79,604	83,794	88,204	129,650
Groups	17,435	18,353	19,319	21,068

Orientation Services: These services carry out a mandatory staffing activity by determining, in accordance with the 1981 Exclusion Order, the ability of a candidate for a position that is to be staffed on a non-imperative basis to acquire the skills required for this position within the time prescribed under Treasury Board policy. In addition, these services ensure the establishment of a training plan for each of these candidates and provide psychopedagogical assistance to Language Training Canada (LTC) students experiencing certain learning problems.

Course Development: This sector of LTC designs, develops and produces programs and courses to meet the second language training needs of the federal Public Service. It also develops evaluation tools for candidate placement, student progress and course assessment purposes. The material is made available to the public and can be purchased from Public Works and Government Services Canada (Canada Communication Group - Publishing). In this way, the parapublic and private sectors can obtain teaching and learning tools suited to the needs of the federal public servants they serve.

Staff Development and Training: Training and Development Canada, established as a Special Operating Agency on April 1, 1990, provides staff development and training through two program components:

Provision of Courses and Services: This program component provides professional, technical, middle management, supervisory and related specialized training in subject areas such as finance, human resources management, training skills, materiel and project management, technology and information management. It also provides training consulting services as well as customized design, development and delivery of training courses for client departments. Advice and assistance on all facets of training are provided to departmental managers and administrative focal points, such as Treasury Board Secretariat. Training and Development Canada continues to ensure access to training by Public Service employees across Canada by maintaining the NCR training centre and nine offices in the regions.

The number of courses given fluctuates due to a lesser demand for training by client departments. (Figure 23).

Figure 23: Provision of Staff Training Courses – Statistical Overview

	Projected 1996-97	Forecast 1995-96	Actual 1994-95	Actual 1993-94
Number of courses	1,662	1,394	1,577	1,685
Number of course-days offered	4,322	4,137	4,362	5,218
Number of participants	24,116	19,170	21,968	24,709
Average number of participants	14.5	13.8	13.9	14.7
Average cost per participant-day	\$184	\$187	\$178	\$154

Course Development and Quality Assurance: This program component undertakes curriculum design and development according to the Systems Approach to Training. This approach is based on occupational and needs analysis as well as periodic evaluation and validation of courses to ensure that they meet service-wide needs.

Figure 24: Training and Development Canada - Distribution of Investments

(thousands of dollars)	Estimates 1996-97	Forecast 1995-96	Actual 1994-95
Costs			
Marketing	—	—	—
Information technology structure	—	—	—
Business Process Reengineering and Management System	—	321	39
	—	321	39
Net decrease in sales	—	—	1,937
Benefits and savings			
Funding from subsidies	—	—	—
Infrastructure cost reduction	—	—	(1,640)
Net Cost (Benefit)	—	321	336

The financial results for 1994-95 were much lower than expected (see figure 21). The reduction in revenues was mainly due to the unforeseen impact of the Program Review and the consequent downsizing exercises. As a result of this reduction in revenues, TDC had to review its planned investments as well as to lower its expenses in proportion to the reduced revenues. The downward pressure continues in 1995-96 with an expected decrease in revenues (see figure 20). This decline in business over the last two years has required TDC to review its priorities in 1995-96 and for the subsequent years in order to achieve financial viability and move into a surplus position. In light of this, investment priorities have been reviewed (see figure 24). The course registration system component of the training management system will be completed and operational by the end of 1995-96 and will cost approximately \$321,000. The existing course registration system is almost obsolete both in terms of technology and in terms of meeting user requirements and must be replaced. All future investments have been put on hold and a pay-as-you-go approach will be adopted for future investments.

F. Administration

Objective

The objective of the Administration Activity is to provide policy and strategic direction and central services and systems in support of all PSC program activities.

Description

The Administration Activity includes the activities of the President and Commissioners, corporate policy and strategic planning, management systems and policies, and financial, human resources management, communications and other administrative and support services for the Commission.

For further details on the operation of this Activity, refer to the section on performance information and resource justification.

Resource Summaries

This Activity represents 17% of the total operational expenditures and 18% of the total workforce of the Commission. The Main Estimates of \$19.0 million (Figure 25) includes \$14.4 million or 76% for personnel costs.

Figure 25: Activity Resource Summary

(thousands of dollars)	Estimates 1996-97		Forecast 1995-96		Actual 1994-95	
	\$	FTE*	\$	FTE	\$	FTE
Executive Direction	868	12	1,026	12	927	11
Official Languages Secretariat**	—	—	—	—	476	7
Common Services	18,142	295	26,498	298	23,731	311
	19,010	307	27,524	310	25,134	329

* See Figure 29, page 50, for additional information on human resources.

** Effective 1995-96, the expenditures for the Official Languages Secretariat are included in Staffing Programs.

Explanation of Change: The changes in resource requirements for 1996-97 are explained in the Program Overview.

Figure 26: 1994-95 Financial Performance

(thousands of dollars)	1994-95					
	Actual		Main Estimates		Change	
	\$	FTE	\$	FTE	\$	FTE
Executive Direction*	927	11	2,190	35	(1,263)	(24)
Official Languages Secretariat	476	7	472	8	4	(1)
Common Services	23,731	311	21,302	317	2,429	(6)
	25,134	329	23,964	360	1,170	(31)

* The expenditures for the Executive Secretariat are included in Common Services.

Explanation of Change: Actual resource requirements were 5% higher than planned. The difference between actual 1994-95 expenditures and the Main Estimates is explained in the Program Overview.

Performance Information and Resource Justification

The overall measure of efficiency for this Activity is expressed as a percentage of the total Commission full-time equivalent resources.

Figure 27: Percentage of Administration Full-Time Equivalents to Total Program

	Projected 1996-97	Forecast 1995-96	Actual 1994-95	Actual 1993-94
Administration full-time equivalents	307	310	329	377
Percentage to total Program	18.2	17.8	17.5	17.9

Section III

Supplementary Information

A. Profile of Program Resources

1. Financial Requirements by Object

Figure 28: Details of Financial Requirements by Object

(thousands of dollars)	Appropriation			Revolving Fund		
	Estimates 1996-97	Forecast 1995-96	Actual 1994-95	Estimates 1996-97	Forecast 1995-96	Actual 1994-95
Personnel						
Salaries and wages	75,452	85,927	82,153	7,936	7,181	7,482
Contributions to employee benefit plans	10,941	11,171	11,527	1,151	1,382	1,274
	86,393	97,098	93,680	9,087	8,563	8,756
Goods and services						
Transportation and communications	5,530	6,513	5,768	663	676	714
Information	2,111	2,412	2,048	346	298	370
Professional and special services	11,565	16,238	11,497	2,241	1,789	1,944
Rentals	1,180	1,626	1,483	1,977	2,052	1,938
Purchased repair and upkeep	830	1,048	1,046	46	56	12
Utilities, materials and supplies	1,764	1,946	2,878	481	480	554
Other subsidies and payments	2,413	2,687	3,366	325	372	320
Minor capital	1,334	2,439	2,740	321	321	68
Total operating	113,120	132,007	124,506	15,487	14,607	14,676
Less: Receipts credited to the revolving fund	—	—	—	15,298	13,836	14,798
Net budgetary expenditures	113,120	132,007	124,506	189	771	(122)
Revenue credited to the CRF	1,100	1,100	1,028	—	—	—

2. Personnel Requirements

Personnel expenditures account for 76% of the total 1996-97 expenditures of the Program. A profile of the Commission's personnel requirements is provided in the following figure.

Figure 29: Details of Personnel Requirements

	Full-Time Equivalents ¹			Current Salary Range ²	1996-97 Average Salary Range
	Estimates 1996-97	Forecast 1995-96	Actual 1994-95		
OIC Appointments³	3	3	3	98,100 - 170,500	131,733
Executive⁴	39	42	46	63,300 - 128,900	85,357
Scientific and Professional					
Education	237	253	288	19,270 - 74,268	51,926
Others	65	70	66	20,600 - 87,241	49,139
Administrative and Foreign Service					
Administrative	218	231	243	17,994 - 75,002	46,672
Personnel Administration	316	325	362	16,882 - 69,291	53,228
Others	201	200	214	15,981 - 78,759	49,136
Technical	26	27	34	16,608 - 75,927	37,715
Administrative Support					
Clerical and Regulatory	347	364	404	16,999 - 41,724	28,886
Others	38	40	46	16,847 - 48,804	30,909
Operational	15	15	16	17,489 - 53,544	28,096
Hourly-Rated Teachers	21	18	26	19,270 - 74,268	53,341
Students	—	16	14	—	—
Others⁵	157	140	117	—	38,082
	1,683	1,744	1,879		

¹ FTE is a measure of human resources consumption based on average levels of employment. FTE are not subject to Treasury Board control but are disclosed in Part III of the Estimates in support of personnel expenditure requirements specified in the Estimates.

² The current salary range column shows the salary ranges by occupational group at October 1, 1995.

³ This includes all appointments at the Deputy Minister level and all GICs.

⁴ This includes all employees at the EX-1 to EX-5 range inclusive.

⁵ This includes the participants in the Special Measures Initiatives Program.

3. Distribution of Capital Expenditures

The following figure presents an analysis of the capital expenditures by activity for the Integrated Staffing System project.

Figure 30: Distribution of Capital Expenditures

(thousands of dollars)	Estimates 1996-97	Forecast 1995-96	Actual 1994-95
Staffing Programs			
Integrated Staffing System			
Project management	—	47	90
Program technology	—	620	276
Program professional services	—	2,394	1,752
Program training and travel	—	35	44
Interim mainframe costs	—	—	—
	—	3,096	2,162

4. Details of Major Capital Project

The following figure identifies the capital acquisition costs for the Integrated Staffing System.

Figure 31: Details of Major Capital Projects by Activity

(thousands of dollars)	Previously Estimated Total Cost	Currently Estimated Total Cost	Forecast Expenditures to March 31, 1996	Estimates 1996-97	Future Years' Requirements
Staffing Programs					
Integrated Staffing System	19,977	23,222	3,096	—	—

5. Net Cost of Program

Figure 32: Estimated Net Cost of the Program for 1996-97

(thousands of dollars)					
Main Estimates 1996-97	Add Other Costs*	Total Program Cost	Less Revenue**	<u>Estimated Net Program Cost</u>	
				1996-97	1995-96
128,607	21,980	150,587	16,398	134,189	155,314

* Other costs consist of: (thousands of dollars)

- accommodation received without charge from Public Works and Government Services Canada; 17,072
- employee benefits covering the employer's share of insurance premiums and costs paid by the Treasury Board Secretariat; 4,376
- services provided without charge by the Department of Justice; 171
- cheque issue and other accounting services received without charge from Public Works and Government Services Canada; and 213
- employer's share of compensation costs paid by Human Resources Development Canada. 148

* Revenues consist of:

- receipts and revenues credited to the Revolving Fund; 12,500
- receipts credited directly to the Consolidated Revenue Fund; and 1,100
- subsidy funding. 2,798

6. Revolving Fund Financial Statements

Figure 33: Projected Use of Revolving Fund Authority

(thousands of dollars)		
Authority, April 1, 1996		4,500
Deduct		
Projected balance April 1, 1996	(1,065)	
Net deficit charged to appropriation authority for 1996-97	<u>(189)</u>	<u>(1,254)</u>
Projected balance March 31, 1997		3,246

Figure 34: Training Programs - Revolving Fund Statement of Operations (accrual basis)

(thousands of dollars)	Estimates 1996-97	Forecast 1995-96	Actual 1994-95
Revenue			
Course fees and services	12,500	10,968	10,539
Subsidy	2,798	2,868	3,988
Total revenue	15,298	13,836	14,527
Expenses			
Salaries and employee benefits	9,087	9,338	9,025
Transportation and communications	663	676	714
Information	346	298	369
Professional and special services	2,241	1,789	1,899
Rentals	1,977	2,052	1,930
Purchased repairs and upkeep	46	56	12
Utilities, materials and supplies	481	480	519
Depreciation	305	302	282
Administration and financial services	317	317	317
Other	8	56	3
Total expenses	15,471	15,364	15,070
(Surplus) deficit	173	1,528	543

Figure 35: Statement of Changes in Financial Position

(thousands of dollars)	Estimates 1996-97	Forecast 1995-96	Actual 1994-95
Working capital required (provided)			
Operations			
Net loss (income) for the year	173	1,528	543
Add: Items not requiring use of funds			
Provision for employee termination benefits	(268)	(280)	(276)
Depreciation and other items	(305)	(302)	(282)
	(400)	946	(15)
Working capital requirements	268	(496)	(175)
Capital acquisitions	321	321	68
Net expenditure charged to Appropriation Authority	189	771	(122)

Figure 36: Training Programs Revolving Fund Balance Sheet

(thousands of dollars)	Estimates 1996-97	Forecast 1995-96	Actual 1994-95
ASSETS			
Current			
Accounts receivable	3,747	3,644	4,253
Prepaid expenses	100	125	166
	3,847	3,769	4,419
Fixed (net)	1,400	1,312	1,224
Total Assets	5,247	5,081	5,643
LIABILITIES			
Current			
Accounts payable and accrued liabilities	2,238	2,356	2,440
Deferred revenue	—	—	1
	2,238	2,356	2,441
Long-term			
Provision for employee termination benefits	2,319	2,051	1,771
Total Liabilities	4,557	4,407	4,212
EQUITY OF CANADA			
Accumulated surplus	(564)	(391)	1,137
Accumulated net charge against the fund's authority	1,254	1,065	294
	690	674	1,431
Liabilities and Equity	5,247	5,081	5,643
Working capital ratio (current assets over current liabilities)	1.7	1.6	1.8
Accounts receivable average collection in days	53	58	74

References

1994-95 Annual Report, Public Service Commission of Canada, Minister of Public Works and Government Services Canada, 1995, Cat. No. SC1-1995

Topical Index

Subject	Pages
"La Relève"	6, 15, 17
Administration	12, 13, 14, 47, 48
Appeals and Investigations	7, 12, 14, 21, 22, 35, 36
Audit and Review	12, 14, 33, 34
Capital expenditures	51
Career Assignment Program (CAP)	17, 29, 31
Cross-Government Training Review	7, 18
Delegation of the Staffing Authority	7, 11, 20, 34
Employment Equity Act	15
Executive Group	11, 12, 28, 29, 30
Executive Programs	11, 12, 14, 20, 22, 23, 27, 28
Executive Programs Employment Equity	30, 32
Federal Summer Student Employment Program (FSSEP)	18, 24, 25, 26
Human resources management	7, 21
Integrated Staffing System (ISS)	8, 10, 20, 23, 24, 35, 51
Interchange Canada Program	17, 30, 31
International Programs	30, 32
Language training	41, 43, 44
Management Trainee Program (MTP)	17, 18, 26
Partnerships and Cooperation with Other Jurisdictions	21
Program Review	6, 8, 9, 15, 16, 18, 20, 21, 46
PSC mandate	11
PSC organization	13, 14
PSC responsibilities	11, 12
Public Service Employment Act (PSEA)	7, 10, 11, 12, 14, 16, 19, 26, 33, 36, 37, 40, 41
Public Service Employment Regulations (PSER)	16, 19, 33, 36, 40
Public Service Reform Act	8, 38
Recruitment and Development Programs	17, 18, 22, 26, 35
Recruitment and Referral	18
Special Measures Initiatives Program	9, 10, 21, 23, 24, 25, 50
Staff development and training	41, 45
Staffing Programs	11, 12, 14, 22, 23
Staffing System	7, 19
Strengthening of Strategic capacity	7, 20
Training and Development Canada (Special Operating Agency)	19, 41, 42, 43, 45, 46, 52
Training Programs	11, 12, 14, 41
Union Management Relations	16, 21
Workforce Adjustment and Transition Strategies	6, 16, 35

Documents de référence	
Index par sujet	Sujet
	«La relève»
	Administration
	Appels et Enquêtes
	Délégation des pouvoirs de dotation
	Dépenses en capital
	Direction de l'équité en matière d'emploi des Programmes des cadres de direction
	Examen de la formation au sein de l'administration fédérale
	Examen des programmes
	Fonction stratégique
	Formation et perfectionnement du personnel
	Formation et Perfectionnement Canada (Organisme de service spécial)
	Formation linguistique
	Gestion des ressources humaines
	Groupe de la direction
	Loi sur l'emploi dans la fonction publique (LEFP)
	Loi sur l'équité en matière d'emploi
	Loi sur la réforme de la fonction publique
	Mandat de la CFP
	Mécanismes de dotation
	Organisation de la CFP
	Partenariats et collaboration avec d'autres administrations
	Programme Cours et affectations de perfectionnement (CAP)
	Programme d'initiatives de mesures spéciales
	Programme de stagiaires en gestion (PSG)
	Programme Échanges Canada (PEC)
	Programme fédéral d'emplois d'été pour étudiantes et étudiants (PFEÉ)
	Programmes de dotation
	Programmes de formation
	Programmes de recrutement et de perfectionnement
	Programmes des cadres de direction
	Programmes internationaux
	Recrutement et présentation
	Règlement sur l'emploi dans la fonction publique (REFP)
	Relations patronales-syndicales
	Responsabilités de la CFP
	Stratégies de réaménagement des effectifs et de transition
	Système de dotation intégré (SDI)
	Vérification et Revue
Pages	
6, 15, 17	
12, 13, 14, 47, 48	
7, 12, 14, 21, 22, 35, 36	
7, 11, 20, 34	
51	
30, 32	
7, 18	
6, 8, 9, 15, 16, 18, 20, 21, 46	
7, 20	
41, 45	
19, 41, 42, 43, 45, 46, 52	
41, 43, 44	
7, 21	
11, 12, 28, 29, 30	
7, 10, 11, 12, 14, 16, 19, 26, 33, 36, 37, 40, 41	
15	
8, 38	
11	
7, 19	
13, 14	
21	
17, 29, 31	
9, 10, 21, 23, 24, 25, 50	
17, 18, 26	
17, 30, 31	
18, 24, 25, 26	
11, 12, 14, 22, 23	
11, 12, 14, 41	
17, 18, 22, 26, 35	
11, 12, 14, 20, 22, 23, 27, 28	
30, 32	
18	
16, 19, 33, 36, 40	
16, 21	
11, 12	
6, 16, 35	
8, 10, 20, 23, 24, 35, 51	
12, 14, 33, 34	

Tableau 36 : Bilan du Fonds renouvelable des programmes de formation

(en milliers de dollars)	Budget des dépenses 1996-1997	Prévu 1995-1996	Réal 1994-1995
ACTIF			
À court terme			
Comptes débiteurs	3 747	3 644	4 253
Frais payés d'avance	100	125	166
	3 847	3 769	4 419
Immobilisations (nettes)	1 400	1 312	1 224
Total de l'actif	5 247	5 081	5 643
PASSIF			
À court terme			
Comptes créditeurs et charges à payer	2 238	2 356	2 440
Recettes différées	—	—	1
	2 238	2 356	2 441
À long terme			
Provision pour les indemnités de cessation d'emploi	2 319	2 051	1 771
Total du passif	4 557	4 407	4 212
AVOIR DU CANADA			
Bénéfices non répartis	(564)	(391)	1 137
Imputation nette accumulée sur le fonds	1 254	1 065	294
	690	674	1 431
Total du passif et de l'avoir	5 247	5 081	5 643
Coefficient du fonds de roulement (l'actif à court terme divisé par le passif à court terme)	1,7	1,6	1,8
Délai moyen (en jours) de recouvrement des créances	53	58	74

Tableau 34 : Programmes de formation - Etat des opérations du fonds renouvelable (comptabilité d'exercice)

(en milliers de dollars)			
Budget des dépenses	1996-1997	Prévu	Réel
1994-1995	1995-1996		
Revenu			
Frais de cours et services	12 500	10 968	10 539
Subvention	2 798	2 868	3 988
Revenu total	15 298	13 836	14 527
Dépenses			
Traitement et avantages sociaux des employés	9 087	9 338	9 025
Transports et communications	663	676	714
Information	346	298	369
Services professionnels et spéciaux	2 241	1 789	1 899
Location	1 977	2 052	1 930
Services de réparation et d'entretien	46	56	12
Services publics, fournitures et approvisionnements	481	480	519
Amortissement	305	302	282
Administration et services financiers	317	317	317
Autres	8	56	3
Total des dépenses	15 471	15 364	15 070
(Excédent) déficit	173	1 528	543

Tableau 35 : Etat des variations de la situation financière

(en milliers de dollars)			
Budget des dépenses	1996-1997	Prévu	Réel
1994-1995	1995-1996		
Fonds de roulement requis (fourni)			
Fonctionnement			
Pertes (rentées) nettes pour l'année	173	1 528	543
Plus : Articles ne nécessitant pas le recours au fonds			
Provision pour les indemnités de cessation d'emploi des employés	(268)	(280)	(276)
Amortissement et autres articles	(305)	(302)	(282)
Modifications du fonds de roulement	(400)	946	(15)
Besoins de capitaux	321	321	68
Dépenses nettes imputées sur l'autorisation de prélever des fonds	189	771	(122)

5. Coût net du Programme

Tableau 32 : Coût net estimatif du Programme pour 1996-1997

(en milliers de dollars)				
Budget principal 1996-1997	Plus autres coûts*	Coût total du Programme	Moins recettes**	Coût net estimatif du Programme 1996-1997
128 607	21 980	150 587	16 398	134 189
				155 314

* Les autres coûts comprennent : (en milliers de dollars)

- les locaux fournis sans frais par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada; 17 072
- les avantages sociaux des employés constitués de la contribution de l'employeur aux primes d'assurance et des frais payés par le Secrétariat du Conseil du Trésor; 4 376
- des services fournis sans frais par le ministère de la Justice; 171
- l'émission des chèques et d'autres services comptables fournis sans frais par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada; 213
- la contribution de l'employeur aux dédommagements payés par Développement des ressources humaines Canada. 148

** Les recettes comprennent :

- les recettes à valoir sur le fonds renouvelable; 12 500
- les recettes à valoir directement sur le Trésor; 1 100
- la subvention. 2 798

6. États financiers du Fonds renouvelable

Tableau 33 : Utilisation prévue du Fonds renouvelable

(en milliers de dollars)			
Autorisation, 1 ^{er} avril 1996	4 500	Diminution	
Solde prévu au 1 ^{er} avril 1996	(1 065)	Déficit net à valoir sur les crédits autorisés pour 1996-1997	(189)
			(1 254)
Solde prévu au 31 mars 1997	3 246		

3. Répartition des dépenses en capital

Le tableau suivant indique la répartition des dépenses par activité pour le projet du Système de dotation intégré.

Tableau 30 : Répartition des dépenses en capital

(en milliers de dollars)		
Budget des dépenses 1996-1997	Prévu 1995-1996	Réel 1994-1995
Programmes de dotation		
Système de dotation intégré	47	90
Gestion du projet	—	—
Technologie du programme	620	276
Services professionnels du programme	2 394	1 752
Formation et voyages dans le cadre du programme	35	44
Coûts provisionnels du processeur central	—	—
—	3 096	2 162

4. Détail des grands projets d'immobilisations

Le tableau suivant présente les coûts d'acquisition d'immobilisations du Système de dotation intégré.

Tableau 31 : Détail des grands projets d'immobilisations par activité

(en milliers de dollars)		
Dépenses prévues jusqu'au 31 mars 1996	Budget des dépenses 1996-1997	Besoins des années futures
Coût total estimatif	précédent	Coût total
Coût total estimatif actuel	31 mars 1996	1996-1997
Programmes de dotation		
Système de dotation intégré	19 977	23 222
—	3 096	—

2. Besoins en personnel

Les dépenses en matière de personnel représentent 76 % des dépenses totales du programme pour 1996-1997. Un aperçu des besoins en personnel du Programme est présenté au tableau suivant.

Tableau 29 : Détail des besoins en personnel

Équivalents temps plein ¹					
Traitement annuel moyen 1996-1997	Budget des dépenses 1996-1997	Prévu 1995-1996	Réel 1994-1995	Échelle des traitements actuelle ²	
Nominations par décret du Conseil ³					
131 733	3	3	3	98 100 - 170 500	
Direction ⁴					
85 357	39	42	46	63 300 - 128 900	
Scientifique et professionnelle					
51 926	237	253	288	19 270 - 74 268	
Enseignement					
49 139	65	70	66	20 600 - 87 241	
Administration et service extérieur					
46 672	218	231	243	17 994 - 75 002	
53 228	316	325	362	16 882 - 69 291	
49 136	201	200	214	15 981 - 78 759	
Technique					
37 715	26	27	34	16 608 - 75 927	
Soutien administratif					
28 886	347	364	404	16 999 - 41 724	
30 909	38	40	46	16 847 - 48 804	
Exploitation					
28 096	15	15	16	17 489 - 53 544	
53 341	21	18	26	19 270 - 74 268	
Professeurs rémunérés à l'heure					
—	—	16	14	—	
Étudiants					
38 082	157	140	117	—	
1 683	1 744	1 879			

1 L'expression «équivalents temps plein» (ETP) désigne la mesure de l'utilisation des ressources humaines fondée sur les niveaux moyens d'emploi. Les ETP ne sont pas assujettis au contrôle du Conseil du Trésor, mais il en est fait état dans la Partie III du Budget des dépenses au regard des besoins en dépenses de personnel indiqués dans le Budget des dépenses.

2 La colonne «Échelle des traitements actuelle» indique les échelles de traitement par groupe professionnel, en vigueur au 1er octobre 1995.

3 Comprend toutes les nominations au niveau de sous-ministre et tous les postes dotés par le gouverneur en Conseil.

4 Comprend tous les postes des niveaux EX-1 à EX-5 inclusivement.

5 Comprend les participants au Programme d'initiatives de mesures spéciales.

- 1 L'expression «équivalents temps plein» (ETP) désigne la mesure de l'utilisation des ressources humaines fondée sur les niveaux moyens d'emploi. Les ETP ne sont pas assujettis au contrôle du Conseil du Trésor, mais il en est fait état dans la Partie III du Budget des dépenses au regard des besoins en dépenses de personnel indiqués dans le Budget des dépenses.
- 2 La colonne «Échelle des traitements actuelle» indique les échelles de traitement par groupe professionnel, en vigueur au 1er octobre 1995.
- 3 Comprend toutes les nominations au niveau de sous-ministre et tous les postes dotés par le gouverneur en Conseil.
- 4 Comprend tous les postes des niveaux EX-1 à EX-5 inclusivement.
- 5 Comprend les participants au Programme d'initiatives de mesures spéciales.

Section III
Renseignements supplémentaires

A. Aperçu des ressources du Programme
1. Besoins financiers par article

Tableau 28 : Besoins financiers par article

(en milliers de dollars)		Crédits		Fonds renouvelable	
		Budget des dépenses	Prévu	Réel	Réel
		1996-1997	1995-1996	1994-1995	1996-1997
Personnel					
Traitements et salaires	75 452	85 927	82 153	7 936	7 181
Contributions aux régimes d'avantages sociaux des employés	10 941	11 171	11 527	1 151	1 382
Biens et services	86 393	97 098	93 680	9 087	8 563
Transports et communications	5 530	6 513	5 768	663	676
Information	2 111	2 412	2 048	346	298
Services professionnels et spéciaux	11 565	16 238	11 497	2 241	1 789
Location	1 180	1 626	1 483	1 977	2 052
Achat de services de réparation et d'entretien	830	1 048	1 046	46	56
Services publics, fournitures et approvisionnements	1 764	1 946	2 878	481	480
Autres subventions et paiements	2 413	2 687	3 366	325	372
Dépenses en capital secondaires	1 334	2 439	2 740	321	321
Total des dépenses de fonctionnement	113 120	132 007	124 506	15 487	14 607
Moins : Recettes créditées au Fonds renouvelable	—	—	—	15 298	13 836
Dépenses budgétaires nettes	113 120	132 007	124 506	189	771
Recettes à valoir sur le Trésor	1 100	1 100	1 028	—	—
					(122)

Tableau 26 : Résultats financiers de 1994-1995

(en milliers de dollars)		1994-1995	
		Budget des dépenses	Différence
	Réel	\$	ÉTP
	\$	ÉTP	\$
Haute direction*	927	11	2 190
			35
			(1 263)
			(24)
Secrétariat des langues officielles	476	7	472
			8
			4
			(1)
Services communs	23 731	311	21 302
			317
			2 429
			(6)
	25 134	329	23 964
			360
			1 170
			(31)

* Les dépenses du Secrétariat exécutif sont incluses dans les Services communs.

Explication de la différence : Les besoins réels en ressources ont été de 5 % supérieurs aux prévisions. La différence entre les dépenses réelles de 1994-1995 et le Budget des dépenses principal est expliquée dans l'Aperçu du Programme.

Données sur le rendement et justification des ressources

La mesure globale de l'efficacité pour cette activité s'exprime par un pourcentage du total des ressources de la Commission en équivalents temps plein.

Tableau 27 : Total des équivalents temps plein de l'activité Administration exprimé en pourcentage du total des équivalents temps plein du Programme

	Projeté 1996-1997	Prévu 1995-1996	Réel 1994-1995	Réel 1993-1994
Équivalents temps plein de l'activité Administration	307	310	329	377
Pourcentage du total du Programme	18,2	17,8	17,5	17,9

Objetif

L'objectif de l'activité Administration est de fournir une orientation politique et stratégique ainsi que des services et systèmes centraux pour appuyer toutes les activités du programme de la Commission.

Description

L'activité, Administration, englobe les activités du président et des commissaires, la planification politique et stratégique de l'organisme, les systèmes et politiques de gestion, ainsi que les services financiers, la gestion des ressources humaines, les communications et les autres services administratifs et de soutien de la Commission.

Pour de plus amples renseignements, voir la section des données sur le rendement et la justification des ressources.

Sommaire des ressources

Cette activité représente 17 % des dépenses totales de fonctionnement et 18 % des effectifs de la Commission. Les prévisions dans le Budget des dépenses principal s'élèvent à 19,0 millions de dollars (voir le tableau 25), dont 14,4 millions de dollars, soit 76 %, pour les frais de personnel.

Tableau 25 : Sommaire des ressources de l'activité

(en milliers de dollars)					
Budget des dépenses 1996-1997	ÉTP*	\$	Prévu 1995-1996	ÉTP	\$
Haute direction	868	12	1 026	12	927
Secrétariat des langues officielles**	—	—	—	—	476
Services communs	18 142	295	26 498	298	23 731
19 010	307	27 524	310	25 134	329

* Voir renseignements supplémentaires sur les ressources humaines au tableau 29, page 50.
** À partir de 1995-1996, les dépenses du Secrétariat des langues officielles sont imputées aux Programmes de dotation.

Explication de la différence : La différence des besoins en ressources pour 1996-1997 est expliquée dans l'Aperçu du Programme.

Tableau 24 : Répartition des investissements de Formation et Perfectionnement Canada

(en milliers de dollars)			
Budget des dépenses	Prévu	Réal	
1996-1997	1995-1996	1994-1995	
Coûts			
Promotion	—	—	—
Structure de la technologie de l'information	—	—	—
Système de gestion et de réexamen des méthodes administratives	—	321	39
	—	321	39
Diminution nette des ventes			
	—	—	1 937
Bénéfices et économies			
Financement provenant de subventions	—	—	—
Réduction des coûts d'infrastructure	—	—	(1 640)
	—	321	336
Coûts (bénéfices) nets			

Les résultats financiers de 1994-1995 ont été très inférieurs aux prévisions (voir tableau 21). La baisse de recettes constatée est principalement due aux incidences imprévues de l'Examen des programmes et aux excès de réduction des effectifs qui en ont découlé. Compte tenu de cette situation, FPC a dû revoir ses prévisions d'investissements et réduire proportionnellement ses dépenses. Cette pression à la baisse se maintient en 1995-1996 et, encore une fois, on prévoit une diminution des recettes (voir tableau 20). Cette baisse d'activités au cours des deux dernières années a obligé FPC à revoir ses priorités en 1995-1996 et pour les années subséquentes afin d'assurer sa viabilité financière et d'accéder à une situation excédentaire plus confortable. Compte tenu de ce qui précède, les priorités en matière d'investissements ont été révisées (voir tableau 24). La composante inscription aux cours du système de gestion de la formation sera terminée et deviendra opérationnelle à la fin de l'exercice 1995-1996 au coût approximatif de 321 000 \$. Le système d'inscription actuel est presque désuet, et doit être remplacé. Tous les investissements futurs ont été mis en attente et une approche de financement par répartition sera adoptée pour les investissements futurs.

Formation et perfectionnement du personnel : Formation et Perfectionnement Canada, devenu organisme de service spécial le 1er avril 1990, fournit la formation et le perfectionnement du personnel par le truchement de deux composantes de programme.

Prestation de cours et de services : Cette composante offre des cours de formation professionnelle et technique, des cours sur la gestion intermédiaire et la supervision ainsi que des cours spécialisés portant notamment sur les finances, la gestion des ressources humaines, les techniques de formation, la gestion de matériel et de projets, et la gestion de la technologie et de l'information. Elle fournit aussi des services de consultation en formation ainsi que des services personnalisés de conception, d'élaboration et d'animation de cours de formation pour des ministères clients. Elle assure aide et conseils sur tous les aspects de la formation aux gestionnaires et aux interlocuteurs administratifs principaux, tels que le Secréariat du Conseil du Trésor. Formation et Perfectionnement Canada continue d'assurer l'accès à la formation des membres de la fonction publique de tout le Canada grâce à son centre de formation de la RCN et à ses neuf bureaux régionaux.

Le nombre de cours dispensés a fluctué, car la demande des ministères clients a diminué (voir le tableau 23).

Tableau 23 : Prestation de cours de formation du personnel - Aperçu statistique

	Projeté 1996-1997	Prévu 1995-1996	Réel 1994-1995	Réel 1993-1994
Nombre de cours	1 662	1 394	1 577	1 685
Nombre de jours-cours offerts	4 322	4 137	4 362	5 218
Nombre de participants	24 116	19 170	21 968	24 709
Nombre moyen de participants	14,5	13,8	13,9	14,7
Coût moyen par jour-participant	184\$	187\$	178\$	154\$

Elaboration des cours et assurance de la qualité : Cette composante est chargée de la conception des programmes d'études et de l'élaboration des cours conformément à l'Approche systémique en formation. Cette approche se fonde sur une analyse des emplois et des besoins ainsi que sur l'évaluation et la validation périodiques des cours pour veiller à ce qu'ils répondent toujours aux besoins de l'ensemble de la fonction publique.

La formation linguistique est fournie par l'entremise de trois composantes de programme.

Prestation de cours : Les services de formation linguistique sont dispensés dans les deux langues officielles à la clientèle des ministères et organismes du gouvernement du Canada dans les dix provinces et les deux territoires. Les cours sont offerts sans frais en réponse aux besoins statutaires et aux besoins généraux de l'administration générale dans tous les bureaux régionaux. Les cours sont aussi offerts contre remboursement des frais en réponse aux besoins de planification des ressources humaines et aux besoins reliés aux aspirations professionnelles des employés dans tous les bureaux régionaux.

Les cours en réponse aux besoins statutaires et généraux sont, pour la majeure partie, des cours de base continus qui permettent aux participants d'acquérir les compétences nécessaires en langue seconde pour fonctionner en milieu de travail et pour atteindre le niveau de compétence linguistique exigé de leur poste.

Tableau 22 : Prestation de cours de langue - Aperçu statistique

	Projeté 1996-1997	Prévu 1995-1996	Réel 1994-1995	Réel 1993-1994
Formation statutaire				
Nombre d'étudiants	1 737	1 930	2 144	2 473
Nombre d'heures				
Etudiants	746 251	829 168	921 298	1 165 335
Groupes	137 131	152 368	169 298	184 095
Formation non statutaire				
Nombre d'étudiants	2 323	2 445	2 574	3 003
Nombre d'heures				
Etudiants	79 604	83 794	88 204	129 650
Groupes	17 435	18 353	19 319	21 068

Services d'orientation : Ces services exercent d'abord une activité statutaire de dotation en déterminant, en vertu du décret d'exemption de 1981, l'aptitude du candidat à un poste de dotation non impérative à acquérir les compétences requises pour ce poste à l'intérieur du temps déterminé par la politique du Conseil du Trésor. Ces services assurent de plus l'établissement d'un plan de formation pour chacun de ces candidats, ainsi que le traitement psycho-pédagogique des étudiants de Formation linguistique Canada (FLC) qui éprouvent certains problèmes d'apprentissage.

Elaboration des cours : Cette composante de FLC conçoit, élabore et produit des programmes et des cours pour répondre aux besoins de formation en langue seconde de la fonction publique fédérale. Elle met également au point des outils d'évaluation pour le placement des candidats, le progrès des étudiants et l'évaluation des cours. Le matériel est disponible au public et est présentement vendu par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (Groupe Communication Canada - Edition). De cette manière, les secteurs parapublic et privé peuvent se procurer des outils d'enseignement et d'apprentissage adaptés aux besoins des fonctionnaires fédéraux qu'ils desservent.

Tableau 21 : Résultats financiers en 1994-1995

(en milliers de dollars)					
1994-1995					
Budget des dépenses	Différence	Réal		ÉTP	
		\$	ÉTP	\$	ÉTP
Formation linguistique	(5)	27 248	413	27 934	418
Formation du personnel (subvention)	—	3 988	—	2 798	—
Total des crédits	(5)	31 236	413	30 732	418
Fonds renouvelable de la formation et du perfectionnement du personnel					
Organisme de service spécial					
Déboursés	(2)	14 676	151	17 355	153
Recettes créditées au Fonds renouvelable	(14 798)	—	(16 608)	—	1 810
Besoins de trésorerie nets	(122)	151	747	153	(869)
Total pour l'activité	(365)	31 114	564	31 479	571

Explication de la différence : Les besoins réels en ressources financières ont été de 1 % inférieurs aux prévisions. La différence entre les dépenses réelles en 1994-1995 et le Budget des dépenses principal est expliquée dans l'Aperçu du Programme.

Données sur le rendement et justification des ressources

On présente ci-après des renseignements sur les deux sous-activités.

Formation linguistique : Dans l'esprit des initiatives de la CFP, la Formation linguistique modifie ses stratégies, notamment en redéfinissant son rôle de soutien au bilinguisme officiel au sein de la fonction publique fédérale et en améliorant ses relations avec les autres parties concernées par l'application de ce bilinguisme officiel.

Formation linguistique Canada adaptera ses mécanismes de prestation de services et réorientera ses produits et services afin d'améliorer la qualité et l'exécution du service à la clientèle, et étudiera une approche multimédia en vue de l'application de technologies de pointe au regard de l'apprentissage linguistique, ce qui lui assurera une plus grande souplesse pour répondre aux besoins des clients. En 1995-1996, un projet pilote d'enseignement à distance et d'élaboration d'un didacticiel intégrant texte et son a été mis en oeuvre. Le projet mettrait l'accent sur la possibilité de fournir, grâce à la nouvelle technologie, de la formation linguistique aux employés, peu importe la région. Le projet mettrait également l'accent sur une meilleure utilisation du temps : la formation à distance permet d'éviter les déplacements et par le fait même d'éliminer les absences prolongées. Le projet pilote recommandait une étude plus approfondie de l'analyse coût-efficacité, ainsi que de l'efficacité et de l'accessibilité des vidéoconférences personnalisées. Formation linguistique Canada prévoit un projet pilote en 1996-1997.

La subvention accordée à Formation et Perfectionnement Canada sert à financer les activités requises pour assumer le rôle et les responsabilités attribuées à la Commission qui ne peuvent être financées par la contribution des utilisateurs. Parmi ces activités figurent : l'accès équitable aux cours par les deux collectivités de langues officielles et les personnes handicapées; l'analyse, la conception, l'élaboration et la mise à jour du matériel pédagogique; la prestation de services centraux aux ministères et organismes, dont la tenue d'un centre de référence pour la formation, la prestation de services d'information et l'élaboration de techniques de formation; ainsi que l'appui ministériel grâce au contrôle de la qualité et à l'accréditation des cours.

Tableau 20 : Sommaire des ressources de l'activité

(en milliers de dollars)		Budget des dépenses		Prévu		Réal	
		1996-1997		1995-1996		1994-1995	
		\$	ÉTP ¹	\$	ÉTP	\$	ÉTP
Formation linguistique (crédits)		23 633	342	26 718	360	27 248	413
Formation du personnel (subvention)		2 798	—	2 868	—	3 988	—
Total des crédits		26 431	342	29 586	360	31 236	413

Fonds renouvelable de la formation et du perfectionnement du personnel

Organisme de service spécial

Déboursés	15 487	138	14 607	137	14 676	151
Recettes créditées au Fonds renouvelable ²	(15 298)	—	(13 836)	—	(14 798)	—
Besoins de trésorerie nets	189	138	771	137	(122)	151
Total pour l'activité	26 620	480	30 357	497	31 114	564
Recettes créditées au Trésor ³	1 100	—	1 100	—	1 028	—

¹ Voir renseignements supplémentaires sur les ressources humaines au tableau 29, page 50.

² Les recettes créditées au Fonds renouvelable comprennent une subvention en remplacement de recettes de 3 988 000 \$ en 1994-1995; de 2 868 000 \$ en 1995-1996; et de 2 798 000 \$ en 1996-1997.

³ Les recettes récupérées à partir des coûts directs associés à la prestation de la formation linguistique facultative sont créditées au Trésor.

Explication de la différence : La différence des besoins en ressources pour l'exercice 1996-1997 est expliquée dans l'Aperçu du Programme.

Objectif

L'objectif de l'activité Programmes de formation est d'améliorer la compétence professionnelle des fonctionnaires fédéraux et de leur permettre de satisfaire aux exigences linguistiques des postes pour lesquels ils ont été sélectionnés ou de ceux auxquels ils aspirent, le tout en fonction des politiques du Conseil du Trésor, de la Loi sur les langues officielles, de la Loi sur l'emploi dans la fonction publique et des besoins des ministères.

Description

L'activité, Programmes de formation, comprend deux sous-activités :

Formation linguistique : Cette sous-activité évalue les possibilités de réussite des employés admissibles à la formation linguistique; assure la formation linguistique obligatoire et facultative dans les deux langues officielles ainsi que des services connexes de formation linguistique et d'orientation, conformément à la politique gouvernementale, pour répondre aux besoins des ministères et organismes fédéraux. Elle assure la prestation de cours de langue seconde qui sont conçus en fonction des besoins linguistiques liés au travail des ministères, ainsi qu'un éventail de services de consultation, d'information et de coordination relatifs à la formation linguistique.

Formation et perfectionnement du personnel : Cette sous-activité assure la formation professionnelle et technique, la formation en matière de politiques, la formation en gestion intermédiaire et en supervision, la formation connexe spécialisée ainsi que des services de formation dans les deux langues officielles à l'ensemble des fonctionnaires fédéraux du pays et ce, conformément aux politiques du Conseil du Trésor et aux besoins des ministères. Elle offre des cours adaptés aux besoins professionnels et de perfectionnement des ministères ainsi qu'une gamme de services ayant trait à la formation, notamment les services de consultation, d'information et de coordination.

Pour plus de renseignements sur les opérations de cette activité, voir la section des données sur le rendement et la justification des ressources.

Sommaire des ressources

L'activité Programmes de formation représente 23 % du total des dépenses du Programme et 29 % des effectifs de la Commission pour 1996-1997, y compris Formation et Perfectionnement Canada, l'organisme de service spécial responsable de la formation et du perfectionnement du personnel. La sous-activité Formation linguistique est financée par crédits, tandis que les recettes sont récupérées pour les coûts directs de la formation linguistique facultative et portées au crédit du Trésor. Formation et Perfectionnement Canada est chargé du Fonds renouvelable de la formation et du perfectionnement du personnel et est autorisé à retirer jusqu'à 4,5 millions de dollars du Trésor. Les utilisateurs doivent payer les services de formation et de perfectionnement et les services connexes selon les tarifs approuvés chaque année par le président de la Commission de la fonction publique.

Les dépenses du Fonds renouvelable sont présentées selon la comptabilité de caisse (dans les tableaux 20 et 28) et selon la comptabilité d'exercice (dans le tableau 34). Les prévisions de dépenses pour 1996-1997 sont de 9,1 millions de dollars, ou 59 %, pour les frais de personnel, et de 6,4 millions de dollars, soit 41 %, pour les dépenses non salariales; elles sont compensées par des recettes de 12,5 millions de dollars et par une subvention de 2,8 millions de dollars. Pour plus de renseignements sur les besoins financiers par article, voir le tableau 28.

¹ Une affaire est jugée classée lorsque aucune autre intervention n'est requise de la part de l'unité d'enquête.

	Projeté 1996-1997	Prévu 1995-1996	Réel 1994-1995	Réel 1993-1994
Nombre de plaintes	2 200	2 223	2 475	2 702
Nombre d'affaires ouvertes	350	360	393	502
Nombre d'affaires en instance (au 31 mars)	216	266	306	314
Nombre d'affaires classées ¹	400	400	401	465

Tableau 19 : Enquêtes - Aperçu statistique

La Commission continue de consacrer des ressources afin de sensibiliser les gestionnaires, les membres du personnel et les spécialistes des ressources humaines des ministères aux questions entourant le harcèlement et les mécanismes d'enquête applicables. Le cours «Enquêtes sur les plaintes de harcèlement», d'une durée de deux jours, a été offert régulièrement par le personnel de la Direction générale des appels et enquêtes (DGAE) au cours de l'exercice 1995-1996. En outre, le personnel de la DGAE a participé à l'élaboration de cours d'une journée et d'une demi-journée sur la sensibilisation au harcèlement, cours qui ont été offerts tout au long de l'année 1995-1996.

En 1994-1995, la durée moyenne des enquêtes dans le cadre de la LEFP a été de 193 jours, contre 158 en 1993-1994; la norme est de 160 jours. En fait, 16 % des cas réglés en 1994-1995 l'ont été par la médiation. En 1994-1995, la durée moyenne des enquêtes sur les plaintes de harcèlement a été de 319 jours, contre 265 en 1993-1994; la norme est 230 jours. Ce délai plus long est dû à l'augmentation de la charge de travail et à la plus grande complexité des cas.

En 1994-1995, le nombre combiné de plaintes en vertu de la Loi et du Règlement sur l'emploi dans la fonction publique et de plaintes de harcèlement en milieu de travail a diminué de 8 % par rapport à 1993-1994. Les plaintes formulées au sujet du harcèlement personnel ont diminué de 8 %. Toutefois, le nombre global de dossiers ouverts, c'est-à-dire d'enquêtes, a diminué de 22 % par rapport à 1993-1994. De plus, on constate une baisse de 2 % du nombre d'ouvertures de dossiers officiels sur des plaintes de harcèlement en 1994-1995. Les cas de harcèlement personnel ont représenté environ 46 % de toutes les enquêtes menées durant l'exercice, comparativement à 36 % pour l'exercice précédent.

En 1994-1995, la durée moyenne des enquêtes dans le cadre de la LEFP a été de 193 jours, contre 158 en 1993-1994; la norme est de 160 jours. En fait, 16 % des cas réglés en 1994-1995 l'ont été par la médiation. En 1994-1995, la durée moyenne des enquêtes sur les plaintes de harcèlement a été de 319 jours, contre 265 en 1993-1994; la norme est 230 jours. Ce délai plus long est dû à l'augmentation de la charge de travail et à la plus grande complexité des cas.

La Commission continue de consacrer des ressources afin de sensibiliser les gestionnaires, les membres du personnel et les spécialistes des ressources humaines des ministères aux questions entourant le harcèlement et les mécanismes d'enquête applicables. Le cours «Enquêtes sur les plaintes de harcèlement», d'une durée de deux jours, a été offert régulièrement par le personnel de la Direction générale des appels et enquêtes (DGAE) au cours de l'exercice 1995-1996. En outre, le personnel de la DGAE a participé à l'élaboration de cours d'une journée et d'une demi-journée sur la sensibilisation au harcèlement, cours qui ont été offerts tout au long de l'année 1995-1996.

Tableau 17 : Appels - Aperçu statistique				
Cas de sélection ayant fait l'objet d'un appel	Nombre d'appels ¹	Décisions rendues ¹	Appels	
			Accueillis	Rejetés
			Retirés par l'appelant	Irrecevables
				Décisions rendues conformément à la norme ²
			Article 21	Article 31
Cas de sélection ayant fait l'objet d'un appel	Projeté ¹ 1996-1997	Prévu ¹ 1995-1996	Réel 1994-1995	Réel 1993-1994
1 400	1 420	1 470	1 375	
3 900	3 990	3 508	2 446	
670	676	565	745	
460	470	514	394	
1 240	1 244	559	569	
1 460	1 469	1 222	1 056	
400	693	299	395	
78 %	78 %	80 %	79 %	
— ³	— ³	67 %	85 %	

1 Le nombre d'appels est plus élevé que le nombre de décisions rendues selon les normes parce qu'une même décision peut s'appliquer à plusieurs appels. Les décisions rendues ne comprennent pas les téléconférences ayant entraîné l'ajournement ou le report de l'audition.

2 Voici les normes : 85 % des décisions d'appel visées à l'article 21 doivent être rendues dans les 10 jours qui suivent la présentation de la dernière preuve; 85 % des décisions d'appel visées à l'article 31 doivent être rendues dans les 20 jours qui suivent la présentation de la dernière preuve. L'expérience démontre que ces normes constituent l'objectif le plus réaliste possible pour assurer la qualité du service. Ne s'applique plus.

3

Tableau 18 : Enquêtes sur les mutations - Aperçu statistique				
Nombre de plaintes	Nombre de plaintes contre les mutations	Enquêtes ²		
		Aucune compétence	Mesure corrective justifiée	Aucune mesure justifiée
		Cas à l'étude		
		Nombre total d'enquêtes		
Projeté ¹ 1996-1997	Prévu ¹ 1995-1996	Réel 1994-1995	Réel 1993-1994	
283	195	139	91	
153	95	57	38	
130	80	46	35	

1 Les prévisions quant aux résultats des enquêtes ne peuvent être établies de façon raisonnable.

2 Le nombre d'enquêtes est moins élevé que le nombre de plaintes portant sur les mutations, car dans certains cas l'enquête n'est pas légalement consentie.

La Commission continue de consacrer des ressources à sensibiliser les membres du personnel et les gestionnaires aux mécanismes d'appel. L'Atelier sur les appels, d'une durée de trois jours, a été offert régulièrement au cours de l'exercice 1995-1996, et des séances de formation ont aussi été dispensées aux ministères et aux syndicats qui en ont fait la demande. La publication des *Décisions des comités d'appel*, un trimestriel présentant le texte intégral des décisions importantes, a été maintenue, mais la publication du bimensuel *Info*, qui résume les grandes décisions d'appel et fournit un sommaire d'enquêtes, a été temporairement interrompue en raison d'un manque de ressources humaines et financières.

Les enquêtes sur les mutations sont une fonction relativement nouvelle, car elles sont liées à l'entrée en vigueur de la *Loi sur la réforme de la fonction publique* en 1993-1994. Le fait d'avoir déplacé, en 1995-1996, le Bureau des recours en matière de mutations à la direction générale responsable de la sous-activité des appels devrait permettre à cette unité de réaliser des économies, étant donné que certains éléments de l'administration des enquêtes susmentionnées peuvent être intégrés à l'administration des appels.

Les plaintes concernant les mutations étaient peu nombreuses en 1993-1994. Cependant, en 1994-1995, on a tout de même constaté une augmentation importante, tendance maintenue en 1995-1996. Étant donné que les ministères poursuivent leurs exercices de réorganisation et de réduction des effectifs, il est à prévoir que cette tendance se poursuivra au cours des prochaines années.

Tableau 16 : Résultats financiers en 1994-1995

(en milliers de dollars)					
1994-1995					
	Réel	Budget des dépenses	Différence		
	\$	\$	\$	ÉTP	ÉTP
Appels	2 276	31	1 995	32	281
(1)					
Enquêtes	3 005	47	2 893	48	112
(1)					
	5 281	78	4 888	80	393
(2)					

Explication de la différence : Les besoins réels en ressources financières ont été de 8 % supérieurs aux prévisions. La différence entre les dépenses réelles de 1994-1995 et le Budget des dépenses principal est expliquée dans l'Aperçu du Programme.

Données sur le rendement et justification des ressources

On présente ci-après des renseignements sur les deux sous-activités.

Appels et enquêtes sur les mutations : Cette sous-activité est responsable de la tenue d'enquêtes sur des appels de nominations faites ou proposées (article 21 de la LEFP) et sur des décisions de nominations, ainsi que d'enquêtes concernant des mutations (article 34.4 de la LEFP), et de la production des rapports pertinents aux administrateurs généraux et aux administratrices générales. Les tableaux 17 et 18 présentent un aperçu statistique de ces deux fonctions.

Le temps moyen requis pour inscrire un appel en vue d'une audition à compter de la date à laquelle les parties demandent une audition se situe à environ 34 jours ouvrables. Le nombre de sélections ayant fait l'objet d'un appel a diminué de 3,4 %, ce qui traduit probablement un manque de possibilités de mutation au sein de la fonction publique. Le nombre de décisions rendues a augmenté de 19,6 % en raison du nombre accru d'appelants et d'appelantes par processus de sélection, par rapport à l'an dernier. L'obligation de communiquer les renseignements a entraîné le retrait de 40 % des appels, évitant ainsi, dans chaque cas, la tenue d'une enquête et d'une audition. Par conséquent, les décisions dans les cas nécessitant la tenue d'une enquête tendent à être plus complexes.

Suite aux conseils formulés par le Comité mixte permanent d'examen de la réglementation relevant du Parlement et à la consultation avec les syndicats et les ministères au cours de l'année, la Commission a entrepris d'élaborer une nouvelle réglementation sur les délais de communication des renseignements et de présentation par écrit des allégations, réglementation qui devrait entrer en vigueur au début de 1996-1997. À l'heure actuelle, il est impossible pour la Commission d'entendre certains cas et de rendre une décision, parce que les renseignements sur la preuve n'ont pas encore été communiqués. En moyenne, on compte 171 de ces cas, pour lesquels la Commission attend de pouvoir fixer une date d'audition. Les comités d'appel auront probablement à intervenir plus souvent à cette étape afin d'accélérer la communication des renseignements.

Objetif

L'objectif de l'activité Appels et Enquêtes est de veiller à ce que les appels interjetés par les fonctionnaires en vertu de la *Loi sur l'emploi dans la fonction publique* (LEFP), ou les plaintes déposées par les fonctionnaires ou les postulants de l'extérieur concernant l'application de la LEFP pour les questions non susceptibles d'appel ou relatives au harcèlement de la personne soient traités avec équité, rapidité et impartialité, et d'adopter des mesures appropriées pour favoriser le règlement à l'amiable de ces questions.

Description

L'activité, Appels et Enquêtes, par l'entremise de comités et d'enquêteurs indépendants, veille à ce que les appels qui sont interjetés au sujet de nominations internes et les plaintes formulées par les fonctionnaires relativement aux mutations soient entendus au regard des présumées infractions à la *Loi et au Règlement sur l'emploi dans la fonction publique*. Cette activité assure également la tenue d'enquêtes suite à des plaintes d'irrégularités en matière de dotation et de certaines autres mesures de personnel, et il en va de même pour les plaintes de présumé harcèlement personnel en milieu de travail. En outre, l'activité Appels et Enquêtes offre une formation, des conseils et de l'aide aux ministères, aux fonctionnaires, aux syndicats et aux autres organisations et personnes intéressées.

Pour plus de renseignements sur le fonctionnement de l'activité, voir la section des données sur le rendement et la justification des ressources.

Sommaire des ressources

Cette activité représente 4 % des dépenses totales de fonctionnement et 4 % des effectifs de la Commission. Les prévisions dans le Budget des dépenses principal s'élèvent à 4,7 millions de dollars (voir le tableau 15), dont 4,1 millions de dollars, soit 87 %, pour les frais de personnel.

Tableau 15 : Sommaire des ressources de l'activité

(en milliers de dollars)					
Budget des dépenses 1996-1997	\$	FTP*	\$	FTP	Réel 1994-1995
Appels et enquêtes sur les mutations	1 984	27	2 366	29	2 276
Enquêtes	2 765	37	3 307	40	3 005
	4 749	64	5 673	69	5 281

78

* Voir renseignements supplémentaires sur les ressources humaines au tableau 29, page 50.

Explication de la différence : La différence des besoins en ressources pour 1996-1997 est expliquée dans l'Aperçu du Programme.

Activités de revue : Les activités de revue de la Commission incluent la vérification interne, l'évaluation de programmes et des projets d'examen thématique. Les activités suivantes ont été menées à terme ou entreprises en 1995-1996 :

- Appels et Enquêtes - Etude du processus de recours de la CFP qui a donné lieu à des recommandations concernant l'amélioration du système actuel et d'autres méthodes de recours.
- Programmes de perfectionnement - Examen des différents programmes et services de perfectionnement administrés par la CFP, afin d'en accroître l'efficacité et de coordonner les activités entre les programmes et au sein même des programmes, tout en analysant les besoins à long terme de la fonction publique.
- Vérification de fin d'année des dépenses discrétionnaires.
- Vérification préalable à la mise en oeuvre du projet du Système de dotation intégré.
- Vérification des méthodes et des pratiques liées aux marchés.
- Emploi temporaire - Evaluation des aspects suivants d'un projet pilote de Formation linguistique Canada : opportunité du projet, droits des employées et employés et frais d'administration.
- Un examen du Programme de réaménagement des effectifs, amorcé en 1995-1996 et devant se poursuivre en 1996-1997, aura pour objet de veiller à ce que les services et les programmes de la CFP assurent le meilleur soutien possible aux employés et aux organismes visés par les mesures de réduction des effectifs.

En 1996-1997, la fonction Revue de la Commission continuera de fournir à la haute direction des renseignements objectifs ayant trait au rendement, à la productivité, à la valeur ajoutée, à la rentabilité et aux activités de prestation des services des programmes. Elle lui fournira également des renseignements sur les exigences liées à son obligation de rendre compte au Parlement.

Tableau 13 : Résultats financiers en 1994-1995

(en milliers de dollars)					
1994-1995					
		Budget des dépenses		Différence	

Explication de la différence : Les besoins réels en ressources financières ont été inférieurs de 5 % à ce qui avait été prévu. La différence entre les dépenses réelles de 1994-1995 et le Budget des dépenses principal est expliquée dans l'Aperçu du Programme.

Données sur le rendement et justification des ressources

Activités de vérification : L'adoption par la Commission d'une nouvelle méthode de délégation des pouvoirs de dotation et l'amélioration de l'étape du suivi du processus de vérification ont permis à la Direction générale de la vérification et de la revue de diminuer de façon appréciable ses exigences relatives à la tenue de vérifications de la dotation. La décision de procéder à la vérification d'un organisme dépend en grande partie de la capacité de celui-ci de mener ses propres vérifications et de l'entente intervenue entre la Commission et le ministère dans le but d'aider ce dernier à s'acquitter de son obligation de rendre compte. Grâce à ces changements, la Direction générale de la vérification et de la revue peut consacrer davantage d'efforts aux problèmes thématiques qui présentent un intérêt particulier pour la Commission et ses intervenants.

La Direction générale de la vérification et de la revue a évalué, au nom du SCT, la mise en oeuvre de la politique pilote sur le télétravail. On a constaté que la politique atteignait son objectif : la grande majorité des personnes qui avaient opté pour ce régime de travail ont en effet indiqué qu'elles avaient ainsi trouvé un meilleur équilibre entre vie personnelle et professionnelle. Soulignons que l'objectif a été atteint sans pertes financières ou opérationnelles pour l'employeur.

Tableau 14 : Vérifications externes terminées¹ - Aperçu statistique

Vérifications		Postvérifications et vérifications spéciales	
Projeté 1996-1997 ²	6	4	
Prévu 1995-1996 ²	9	3	
Réel 1994-1995	23	8	
Réel 1993-1994	12	3	

- 1 Une vérification est terminée lorsque l'administrateur général est informé des résultats définitifs de la vérification et a reçu une copie du rapport final.
- 2 Le nombre et la nature des vérifications dépendent du nombre et du contenu des ententes concernant la délégation des pouvoirs et responsabilités de dotation signées ou à être signées entre les ministères et la CFP.

Objectif

L'objectif de l'activité Vérification et Revue est de veiller à ce que les activités régies par la Loi sur l'emploi dans la fonction publique respectent les exigences de la loi et de la politique de la Commission de la fonction publique, de vérifier, pour le compte du Secrétaire du Conseil du Trésor, la mesure dans laquelle les ministères se conforment à certaines politiques et procédures de gestion du personnel, ainsi que de vérifier et d'évaluer méthodiquement les programmes, politiques et pratiques de la Commission afin de déterminer s'ils répondent efficacement à leurs objectifs et avec quel degré d'efficacité ils sont administrés.

Description

L'activité, Vérification et Revue, comprend l'évaluation des pratiques et des procédures de dotation dans les ministères et à la CFP de façon à déterminer si les nominations sont conformes à la Loi et au Règlement sur l'emploi dans la fonction publique ainsi qu'aux politiques de la Commission. Elle comprend aussi l'examen des méthodes d'administration des ministères pour certains aspects de leurs services de personnel dont le Conseil du Trésor est responsable en matière de politiques. Cette dernière activité est régie par un accord entre le Secrétaire du Conseil du Trésor et la Commission de la fonction publique. Elle comprend aussi les fonctions de la vérification interne et de l'évaluation des programmes, servant à la fois à répondre aux besoins opérationnels ministériels et à satisfaire aux obligations envers le Cabinet et le Parlement.

Pour plus de renseignements sur le fonctionnement de cette activité, voir la section des données sur le rendement et la justification des ressources.

Sommaire des ressources

Cette activité représente 4 % des dépenses totales de fonctionnement et 3 % des effectifs de la Commission. Les prévisions dans le Budget des dépenses principal s'élèvent à 4,1 millions de dollars (voir le tableau 12), dont 3,5 millions de dollars, soit 85 %, pour les frais de personnel.

Tableau 12 : Sommaire des ressources de l'activité

(en milliers de dollars)				
Budget des dépenses 1996-1997	\$ ETP*	\$	ETP	\$
Prévu 1995-1996				
Réel 1994-1995				
4 076	48	4 203	49	4 002
Vérification et Revue				
				55

* Voir renseignements supplémentaires sur les ressources humaines au tableau 29, page 50.

Explication de la différence : La différence des besoins en ressources pour 1996-1997 est expliquée dans l'Aperçu du Programme.

Tableau 11 : Programmes des cadres de direction - Aperçu statistique (suite)

	Projeté 1996-1997	Prévu 1995-1996	Réel 1994-1995	Réel 1993-1994
Programmes internationaux				
Séances d'orientation	750	750	644	754
Dossiers ouverts	400	420	370	420
Canadiens affectés à des postes dans des organisations internationales	65	67	60	55
Echanges de gouvernement à gouvernement	12	12	12	30
Direction de l'équité en matière d'emploi des Programmes des cadres de direction				
Séances d'orientation	650 ¹	810 ¹	1 781	1 379
Demandes de présentation	110 ¹	135 ¹	163	59 ²
Présentations effectuées	300 ¹	370 ¹	455	75 ²
¹ Diminution de volumes résultant des réductions liées à l'Examen des programmes. ² Ces chiffres représentent les demandes et présentations uniquement pour les concours à des postes de EX. Les chiffres des années subséquentes incluent à la fois les concours et les affectations à des postes de EX.				

Tableau 11 : Programmes des cadres de direction - Aperçu statistique

	Projeté 1996-1997	Prévu 1995-1996	Réel 1994-1995	Réel 1993-1994
Portefeuilles de ressourcement				
Demandes de dotation reçues	400	500	353	303
Nominations	300	400	275	203
Services relatifs aux priorités offerts aux gestionnaires	200	150	247	228
Séances d'orientation professionnelle	1 600	1 800	1 748	1 691
Cours et affectations de perfectionnement (CAP)				
Région de la Capitale nationale (RCN)				
Séances d'orientation	500	500	500	516
Affectations arrangées	150	150	146	123
Participants actuellement inscrits	150	150	159	156
Proportion des femmes admises	67 %	67 %	67 %	63 %
Programme CAP de l'Ouest				
Séances d'orientation	450	450	413	423
Affectations arrangées	60	60	41	41
Participants actuellement inscrits	70	70	57	55
Proportion des femmes admises	60 %	60 %	56 %	50 %
Programme Échanges Canada (PÉC)				
Séances d'orientation	200	200	200	360 ¹
Affectations arrangées	60	60	57	181 ¹
Participants actuellement inscrits	100	110	110	300 ¹
Proportion des femmes admises au PÉC	30 %	30 %	30 %	32 %

¹ Le 2 août 1994, des pouvoirs ont été délégués aux ministères afin qu'ils puissent administrer les affectations à un niveau inférieur à celui de cadre de direction. Ces chiffres font état de l'aperçu statistique du programme Échanges Canada avant cette délégation.

Programme Echanges Canada : Echanges Canada est un programme du Conseil du Trésor dont la Commission de la fonction publique assume l'administration. Il vise à favoriser la compréhension et la collaboration par l'entremise d'échanges de personnel entre la fonction publique du Canada et les autres secteurs de l'économie canadienne, y compris le secteur privé, les autres paliers d'administration (municipale et provinciale), les sociétés d'Etat, les maisons d'enseignement et les organismes bénévoles ou sans but lucratif. Ces échanges sectoriels contribuent à mieux étayer l'élaboration des politiques et à améliorer le service à la clientèle et favorisent le transfert des connaissances spécialisées, des compétences, de la technologie et des pratiques exemplaires. Ce programme facilite aussi l'échange de fonctionnaires entre le Canada et les gouvernements étrangers. Les ministères sont responsables de toutes les affectations, excepté celles au sein du Groupe de la direction, c'est la Commission qui administre ces dernières. Elle veille également à l'administration générale et à la promotion du programme.

Programmes internationaux : La Direction des programmes internationaux, de concert avec Affaires étrangères et Commerce international, a pour mandat d'améliorer la représentation du Canada dans les secrétariats des organisations internationales. À cette fin, elle désigne des candidats canadiens qualifiés susceptibles de concourir pour des postes accessibles et d'intérêt pour le Canada. Actuellement, il y a plus de 1 000 Canadiens et Canadiennes qui occupent des postes professionnels dans des organisations comme les Nations Unies et ses organismes spécialisés ainsi que dans des institutions financières internationales. De plus, la Direction gère le répertoire externe des candidats au Groupe de la direction, ainsi que des contrats de recherche de cadres avec des entreprises du secteur privé pour le compte des ministères.

Direction de l'équité en matière d'emploi des Programmes des cadres de direction : Cette Direction offre aux femmes, aux membres des minorités visibles, aux autochtones et aux personnes handicapées, des services de qualité pour améliorer leurs perspectives de perfectionnement et d'avancement aux niveaux supérieurs.

Grâce au programme, les membres des groupes désignés dans toutes les régions ont la possibilité d'améliorer leurs perspectives de carrière au moyen de services d'orientation professionnelle, d'aide à la planification de carrière, de préparation aux entrevues, de dépistage des possibilités de concours et de séances de réseautage. Les services sont offerts aux fonctionnaires qui occupent un poste de niveau équivalent à celui de EX, de EX moins un ou de EX moins deux. Les clients et les clientes se font également proposer des affectations de perfectionnement qui leur permettent d'enrichir leur expérience et d'accroître leurs chances de réussir aux concours de cadres de direction.

La Direction administre, en collaboration avec le Conseil du Trésor et le Centre canadien de gestion, le programme de Diversité en matière de leadership. Ce programme de perfectionnement s'adresse aux membres des minorités visibles et des peuples autochtones ainsi qu'aux personnes handicapées et aux femmes occupant des postes non traditionnels. Les participants et participantes, qui sont désignés par leur ministère, sont soumis à un processus de sélection coordonné par la Direction et ceux et celles qui sont admis doivent participer à un volet formation, un volet évaluation et à une affectation de neuf mois dans un ministère autre que le leur.

Tableau 10 : Résultats financiers en 1994-1995

(en milliers de dollars)		1994-1995			
		Réel		Budget des dépenses	
		\$	ÉTP	\$	ÉTP
Portefeuilles de ressources	3 342	48	3 300	49	42
Programmes	2 404	32	3 248	45	(844)
	5 746	80	6 548	94	(802)
					(14)

Explication de la différence : Les besoins réels en ressources financières ont été inférieurs de 12 % à ce qui avait été prévu. La différence entre les dépenses réelles de 1994-1995 et le Budget des dépenses principal est expliquée dans l'Aperçu du Programme.

Données sur le rendement et justification des ressources

On présente ci-après des renseignements sur les deux sous-activités.

Portefeuilles de ressources : Cette sous-activité assure, par l'intermédiaire de trois portefeuilles de ressources et d'un Secrétariat des SMA, des services de ressourcement au Groupe de la direction, aux ministères et aux cadres de direction. Ces services de ressourcement englobent le recrutement, la sélection, l'évaluation, la consultation en matière d'emploi, les sessions d'orientation et de perfectionnement de carrière et le placement de bénéficiaires de priorité pour environ 3 700 titulaires de postes EX. Dans les bureaux régionaux de la CFP, des services de consultation en matière d'emploi et d'orientation professionnelle sont offerts au Groupe de la direction.

Programmes : Les services sont assurés par le biais de quatre composantes de programme à caractère unique.

Cours et affectations de perfectionnement : Le programme Cours et affectations de perfectionnement (CAP) est un programme du Conseil du Trésor administré par la Commission de la fonction publique. Il a pour objectif d'offrir à un groupe représentatif d'employés qui ont les qualités requises pour devenir cadres la possibilité d'élargir leur expérience, de faire la preuve de leur compétence en gestion et d'acquiescer une vision d'ensemble. En ce sens, le programme enrichit le bassin de candidats parmi lesquels les cadres sont sélectionnés, ses éléments talentueux comprenant une proportion équitable des membres des deux groupes de langue officielle et de tous les groupes visés par la politique d'équité en matière d'emploi.

Grâce à un agencement unique de sélection, d'orientation individuelle, d'études et d'affectations organisées, le programme permet aux personnes choisies de mettre en valeur leurs compétences pour accéder à des postes de direction. Bien qu'il desserve d'abord la fonction publique fédérale, le programme CAP est ouvert aux personnes de l'extérieur de la fonction publique, afin d'élargir la perspective professionnelle de tous les participants. Le programme CAP est administré dans la région de la Capitale nationale et dans l'Ouest du Canada.

B. Programmes des cadres de direction

Objectif

L'objectif de l'activité Programmes des cadres de direction est de fournir du leadership, des services et des conseils dans l'élaboration et l'exécution des activités de ressourcement et de perfectionnement professionnel du Groupe de la direction à l'échelle de la fonction publique, ainsi que de fournir des services connexes aux aspirants au Groupe de la direction.

Description

L'activité, Programmes des cadres de direction, comprend le recrutement, la sélection, l'évaluation et l'orientation de carrière des membres du Groupe de la direction; l'élaboration et la mise en oeuvre de politiques, plans et programmes de perfectionnement professionnel pour les cadres de direction et les employés des groupes de relève; l'administration de programmes de perfectionnement des cadres au nom du Conseil du Trésor; la gestion d'affectations et d'échanges nationaux et internationaux; ainsi que la mise en oeuvre d'initiatives visant à accroître la représentation des groupes visés par l'équité en matière d'emploi dans le Groupe de la direction. Elle administre aussi un programme qui vise au placement de Canadiens et Canadiennes dans des organisations internationales.

Pour plus de renseignements sur le fonctionnement de l'activité, voir la section des données sur le rendement et la justification des ressources.

Sommaire des ressources

Cette activité représente 5 % des dépenses totales de fonctionnement et 5 % des effectifs de la Commission. Les prévisions dans le Budget des dépenses principal s'élèvent à 5,9 millions de dollars (voir le tableau 9), dont 4,6 millions de dollars, soit 78 %, pour les frais de personnel.

Tableau 9 : Sommaire des ressources de l'activité

(en milliers de dollars)		Budget des dépenses		Prévu		Réal	
		1996-1997	FTP*	\$	FTP	\$	FTP
Portefeuilles de ressourcement	4 231	57	4 152	48	3 342	48	
	1 673	21	2 304	24	2 404	32	
Programmes	5 904	78	6 456	72	5 746	80	

* Voir renseignements supplémentaires sur les ressources humaines au tableau 29, page 50.

Explication de la différence : La différence des besoins en ressources pour 1996-1997 est expliquée dans l'Aperçu du Programme.

Surveillance et gestion de l'information : Cette composante s'occupe du contrôle, de l'analyse et de la recherche concernant les données liées aux questions et aux problèmes de dotation. Elle se charge aussi de coordonner et d'intégrer les fonctions de gestion de l'information à l'appui des priorités et des besoins de la Commission, du Secrétariat du Conseil du Trésor et des ministères dans les domaines des ressources humaines et de l'analyse du marché du travail. Cette composante donne aussi une orientation unique à tous les systèmes d'information et de données sur la dotation. Les services fournis aux clients à l'intérieur et à l'extérieur de la Commission se rapportent à l'analyse et aux données, à l'administration des données, y compris l'introduction et la qualité des données, ainsi qu'à la coordination et à l'administration de l'information à l'appui des activités de la Direction générale des programmes de dotation et de la Direction générale des programmes des cadres de direction.

Programmes de recrutement : Cette composante s'occupe principalement d'élaborer des programmes et des approches visant à recruter des personnes très qualifiées pour des postes de l'administration publique fédérale. Elle assure une orientation fonctionnelle aux responsables de la prestation des programmes et la gestion des programmes nationaux de recrutement externe, tant centralisés que décentralisés. Les services comprennent le recrutement en général, le recrutement aux fins de l'équité en matière d'emploi, le recrutement postsecondaire, le Programme de formation accélérée des économistes, le Programme de stagiaires en gestion (voir le tableau 8), le Programme d'enseignement coopératif et le Programme fédéral d'emplois d'été pour les étudiantes et étudiants (voir le tableau 6).

Tableau 8 : Programmes de recrutement - Aperçu statistique**

	Projeté 1996-1997	Prévu 1995-1996	Réel 1994-1995	Réel 1993-1994
Programme de recrutement postsecondaire (RPS)				
Nominations dans le cadre du RPS*	300	300	228	339
Demandes traitées dans le cadre du RPS	8 000	8 000	5 455	3 254
Programme de formation accélérée des ES				
Demandes traitées	500	400	300	465
Participants recrutés	12	12	12	8
Participants en voie d'obtenir leur diplôme (finissants)	8	8	8	8
Programme de stagiaires en gestion				
Demandes externes traitées	1 500	1 500	867	1 414
Demandes internes traitées	500	500	500	417
Participants recrutés de l'extérieur	45	34	20	64
Participants recrutés de l'intérieur	20	20	7	9

* Les nominations sont pour l'année civile.

** Les statistiques sont fournies pour l'exercice financier au cours duquel la campagne de recrutement a lieu. Les nominations sont effectuées au cours de l'exercice suivant.

Elaboration des programmes : Cette composante élabore des propositions de lois, des règlements, des textes réglementaires, des politiques et des normes conformément à la LBFP, dans les domaines de la dotation et de la délégation de pouvoirs aux ministères. Elle s'occupe des tests professionnels et des tests de langue, des normes de sélection et d'évaluation, des services à l'appui du perfectionnement professionnel des membres de la collectivité de la dotation, de divers textes réglementaires, de l'administration des priorités, des activités du centre d'évaluation et de la coordination de certaines parties du Programme des langues officielles dont la responsabilité incombe à la CFP à titre d'organisme central. Elle défend aussi les intérêts de la Commission dans les litiges concernant la Commission et la LBFP, et elle mène des consultations auprès des syndicats. Les autres fonctions principales de cette composante sont l'élaboration et l'administration, au nom du SCT, du Fonds d'innovation de mesures spéciales, des crédits affectés aux aménagements spéciaux pour les personnes handicapées et du Dépôt central d'aides techniques, ainsi que l'élaboration de stratégies et d'outils pour gérer et favoriser la diversité.

Tableau 6 : Processus de dotation — Aperçu statistique

	Projeté	Prévu	Réel	Réel
	1996-1997	1995-1996	1994-1995	1993-1994
Nominations (dotation non déléguée)	800	639	2 395	1 413
Recrutement (demandes d'emploi traitées) ¹	50 000	48 300	87 972	118 362
Présentations	3 500	3 450	7 964	8 240
Nombre moyen de jours avec annonce	51	51	36	51
Nombre moyen de jours sans annonce	— ²	— ²	10	14
Évaluations linguistiques (candidats évalués)	14 000 ³	9 500 ³	7 897	11 234 ⁴
Administration des priorités				
Nouvelles inscriptions	8 300	6 650	3 576	6 031 ⁴
Placements	3 200	3 625	1 901	3 948
Demandes traitées dans le cadre du programme :				
Coop	5 500	5 600	5 060	5 683
Fédéral d'emplois d'été pour les étudiantes et étudiants ⁵	150 000	125 000	75 352	—

1 Diminution attribuable à la présélection des candidatures à inscrire au répertoire.

2 Il est impossible d'établir des projections à cause de la restructuration des services dans les bureaux régionaux.

3 Augmentation attribuable à une entente concernant les examens pour le personnel militaire du MDN.

4 En 1993-1994, la modification des périodes de validité des évaluations de la langue seconde et la délégation accrue de pouvoirs aux ministères pour l'administration des priorités ont entraîné une baisse du niveau d'activité dans ces deux domaines.

5 1994-1995 était la première année du programme.

Tableau 7 : Programme d'initiatives de mesures spéciales* — Aperçu statistique de la participation

	Projeté	Prévu	Réel	Réel
	1996-1997	1995-1996	1994-1995	1993-1994
Autochtones (Sud)				
Nouveaux participants	65	98	184	281
Nombre de finissants	33	50	94	158
Autochtones (Nord)				
Nouveaux participants	22	34	64	62
Nombre de finissants	13	20	38	53
Personnes handicapées				
Nouveaux participants	35	53	99	207
Nombre de finissants	14	21	40	62
Minorités visibles				
Nouveaux participants	43	65	123	237
Nombre de finissants	22	33	62	109
Femmes				
Nouvelles participantes	17	26	49	127
Nombre de finissantes	7	10	19	74

* Anciennement le Programme d'équité en matière d'emploi. Le nouveau Programme d'initiatives de mesures spéciales, d'une durée de quatre ans, a été mis sur pied en 1994-1995. Les activités de recrutement pour les autochtones sont divisées par région : Yukon et Territoires du Nord-Ouest (Nord); autres régions (Sud).

Explication de la différence : La différence des besoins en ressources pour 1996-1997 est expliquée dans l'Aperçu du Programme.

Tableau 5 : Résultats financiers en 1994-1995

(en milliers de dollars)					
1994-1995					
Différence	Réal	Budget des dépenses		ÉTP	
		\$	ÉTP	\$	ÉTP
Opérations régionales	24 887	452	28 370	510	(3 483) (58)
Programmes de recrutement	9 523	93	9 747	98	(224) (5)
Elaboration des programmes	12 970	173	16 467	221	(3 497) (48)
Surveillance et gestion de l'information	3 565	55	3 255	54	310 1
Projet du Système de dotation intégré	2 162	—	186	—	1 976 —
	53 107	773	58 025	883	(4 918) (110)

Explication de la différence : Les besoins réels en ressources financières ont été inférieurs de 8 % à ce qui avait été prévu. La différence entre les dépenses réelles de 1994-1995 et le Budget des dépenses principal est expliquée dans l'Aperçu du Programme.

Données sur le rendement et justification des ressources

On présente ci-après des renseignements sur les quatre composantes.

Opérations régionales : Cette composante s'occupe principalement de fournir tous les services et de veiller au déroulement de toutes les activités dans le domaine de la dotation non déléguée pour toutes les catégories professionnelles. Ces services comprennent tous les aspects concernant le recrutement, les présentations, l'évaluation linguistique, les nominations, le placement des prioritaires, l'administration du Programme d'enseignement coopératif et du Programme fédéral d'emplois d'été pour les étudiantes et étudiants (voir le tableau 6) et la prestation du Programme d'initiatives de mesures spéciales (voir le tableau 7). Les autres responsabilités comprennent la prestation d'aide et de conseils aux ministères sur la dotation par délégation, le suivi des appels accueillis et divers autres types de services de soutien à la dotation.

A. Programmes de dotation

Objectif

L'objectif de l'activité Programmes de dotation est d'aider au maintien d'une fonction publique compétente et représentative et de voir à doter la fonction publique de personnes qualifiées.

Description

L'activité, Programmes de dotation, englobe les activités de soutien à la dotation par délégation et sans délégation, y compris l'élaboration de politiques et de programmes, la surveillance, la prestation de conseils et les consultations, l'administration des pouvoirs de dotation, la création de tests et la détermination de normes de sélection, l'administration des priorités en dotation, la prestation de services de soutien au recrutement et aux promotions et la coordination de certaines parties du Programme des langues officielles dont la responsabilité incombe à la CFP. Cette activité comprend aussi l'exécution du Programme des mesures spéciales, ainsi que l'élaboration de politiques, de programmes spéciaux et de techniques d'évaluation pour appuyer les Programmes des cadres de direction.

Pour plus de renseignements sur le fonctionnement de cette activité, voir la section des données sur le rendement et la justification des ressources.

Sommaire des ressources

Cette activité représente 47 % des dépenses totales de fonctionnement et 42 % des effectifs de la Commission. Les prévisions dans le Budget principal s'élèvent à 52,9 millions de dollars (voir le tableau 4), dont 39,5 millions de dollars, soit 75 %, pour les frais de personnel.

Tableau 4 : Sommaire des ressources de l'activité

(en milliers de dollars)					
Opérations régionales	21 258	362	23 200	382	24 887
	8 311	86	9 255	91	9 523
Programmes de recrutement	19 887	209	19 270	221	12 970
Elaboration des programmes	3 494	49	3 744	52	3 565
Surveillance et gestion de l'information	—	—	3 096	—	2 162
Projet du Système de dotation intégré	52 950	706 ²	58 565 ³	746	53 107
					773
	\$	ÉTP ¹	\$	ÉTP	\$
Budget des dépenses 1996-1997					
Prévu 1995-1996					
Réal 1994-1995					
	ÉTP				ÉTP

1 Voir renseignements supplémentaires sur les ressources humaines au tableau 29, page 50.
2 Les participants au Programme d'initiatives de mesures spéciales comptent pour 157 équivalents temps plein; les proposés à l'administration et les conseillers comptent pour 66 équivalents temps plein.
3 À partir de l'exercice 1995-1996, les dépenses du Secrétariat des langues officielles sont imputées aux Programmes de dotation.

D. Efficacité du Programme

La Commission de la fonction publique a examiné, en 1995-1996, l'efficacité et l'efficience de ses programmes dans le domaine des appels et des enquêtes ainsi que dans celui du perfectionnement.

Appels et Enquêtes : L'étude portant sur la procédure de recours a fait ressortir la nécessité d'améliorer les pratiques administratives et les communications avec les ministères. L'étude recommande que des changements importants soient apportés à la méthode actuelle d'enquête, par exemple la centralisation des pré-enquêtes, la tenue d'auditions, une étape bien établie de prise de décision et une gestion rigoureuse des cas. Selon le modèle proposé, fondé sur une méthode axée sur le règlement des différends, une intervention officielle aurait lieu dès la mise en oeuvre du processus d'enquête et une intervention officielle, à la fin. La Commission étudie présentement le rapport d'étude.

Programmes de perfectionnement : La Direction générale des programmes de dotation et la Direction générale des programmes des cadres de direction, avec l'aide de la Direction générale de la vérification et de la revue, examinent présentement leurs programmes de perfectionnement. Au cours des années, ceux-ci ont fait l'objet d'examen individuels, mais jamais d'un examen collectif. On veut ainsi améliorer la rentabilité des programmes, entre autres par une meilleure coordination et intégration de ceux-ci.

Initiatives de mesures spéciales : En 1995-1996, la CFP a intégré ses services d'équité en matière d'emploi aux services réguliers de dotation et de gestion des ressources humaines, en s'appuyant sur les structures existantes. De plus, les ententes de délégation de pouvoirs permettent à la Commission d'explorer de nouvelles avenues avec les ministères afin de conclure de nouvelles ententes en ce qui concerne l'équité, la gestion de la diversité et les mesures spéciales. La Commission, par ses efforts pour intégrer les services, continuera d'exercer son rôle de leader au regard d'un changement de culture à l'égard de la gestion d'une main-d'œuvre diversifiée. En effet, pour intégrer les services il faut faciliter le changement, notamment favoriser les partenariats entre les ministères dans le domaine de l'équité en matière d'emploi et de la gestion de la diversité, assurer des mécanismes de soutien en vue de la mise en œuvre des programmes pertinents, mettre au point une structure permanente de gestion de l'information aux fins du partage de l'information et de l'établissement de réseaux, ainsi que fournir des outils de réponse en temps réel aux gestionnaires des points de service et au personnel régional de la CFP.

Partenariats et collaboration avec d'autres administrations : En 1996-1997, la CFP continuera de répondre aux demandes des pays étrangers qui veulent échanger des idées et profiter des compétences, des produits et des services de la CFP, selon le principe de partage des coûts s'il y a lieu. En outre, la Commission continuera de travailler avec les provinces et les territoires afin de trouver des possibilités d'améliorer l'efficacité et l'efficience grâce à un meilleur échange des compétences et à une plus grande collaboration.

Appels et Enquêtes : Comme suite à une étude et à un examen antérieurs, la Commission a envisagé des changements opérationnels et organisationnels, notamment la délégation de pouvoirs aux enquêteurs et enquêtes, l'harmonisation des mesures correctives et la promotion de divers modes de règlement des litiges (la médiation, par ex.). Les changements approuvés seront mis en œuvre au cours de l'exercice 1996-1997, y compris la formation s'il y a lieu. Certains changements opérationnels sont déjà en vigueur ou sur le point de l'être, notamment la décentralisation de l'accueil des plaintes, l'élaboration d'une trousse d'information pour les plaignants et plaignantes éventuels, l'amélioration de la fonction d'aide dans chaque bureau régional et la révision de la brochure de la Direction générale des appels et enquêtes.

Comme projet important, la CFP a institué un mécanisme de transition à court terme afin d'assurer un «traitement rapide» des appels et des plaintes formulés au regard de l'ordre inverse du mérite.

Nouvelle approche en matière de relations patronales-syndicales : En tant que ministre, la CFP s'efforce d'améliorer les mécanismes de consultation avec les syndicats en s'appuyant sur la collaboration, l'innovation et la résolution de problèmes.

Au cours de l'automne 1995, des représentants et des représentants des syndicats de la CFP ont été appelés à faire partie du Comité de gestion des ressources humaines. Ce comité aide la Commission à faire face aux changements découlant de l'Examen des programmes.

ouverts.

Les services de la CFP tiendront davantage compte des clients, des partenaires et des intervenants. Pour mieux servir les clients, il faudra adapter les produits et services à la lumière de l'analyse des données recueillies auprès des clients, enrichir la base de connaissances afin d'étendre et d'améliorer les activités existantes, ajouter de la valeur aux données en les adaptant au contexte et, enfin, renforcer la contribution de la CFP à la fonction publique de demain. Quant aux partenaires et aux intervenants, il faudra créer de nouvelles sources de données accessibles à tous, agir comme organisme indépendant relativement aux questions de ressources humaines et renforcer la fonction publique de demain grâce à des processus de consultation, aux efforts collectifs et aux partenariats ouverts.

Renforcement de la fonction stratégique : La CFP déploie de nombreux efforts afin d'être le chef de file dans le domaine des ressources humaines et de jouer un rôle actif dans l'élaboration de stratégies et de politiques dynamiques. Ainsi, la Commission se fondera sur son expertise et ses connaissances et harmonisera ses activités de façon à jouer un rôle plus important à titre d'agent indépendant de réflexion, d'analyse, de planification et de conseil au sein de la fonction publique.

Les projets qui seront menés en 1996-1997 englobent les améliorations liées à la qualité des données de la CFP et la mise au point de certains modules de systèmes à l'appui du recrutement postsecondaire, des examens professionnels et des tests linguistiques.

De plus, les travaux de mise au point du nouveau système, conçu pour traiter un volume important de demandes d'emploi d'être pour les étudiants et étudiantes, sont maintenant terminés.

Suite aux essais et au projet pilote menés au cours de l'été 1995, un nouveau système visant à appuyer les activités régionales de dotation de la CFP et celles de la Direction générale des programmes des cadres de direction a été mis en oeuvre. Cette application sera exploitée parallèlement aux systèmes existants jusqu'à ce qu'elle devienne opérationnelle un peu plus tard en 1995-1996.

La restructuration du travail et le projet du Système de dotation intégré (SDI) : L'exercice 1995-1996 représente la dernière année du projet du SDI. C'est également au cours de cet exercice que les systèmes d'applications de remplacement seront mis en oeuvre. Parmi ces applications, la principale est celle qui permet de saisir les données sur la dotation venant des ministères. Près de 70 % des données sur la dotation sont maintenant obtenues de façon électronique. De plus, une application jumelle, à partir de laquelle les rapports statistiques de la Commission (notamment les données du rapport annuel) sont produits, sera mise au point cette année.

En 1996-1997, en consultation avec les intervenants, la CFP continuera d'apporter les ajustements nécessaires aux attentes et aux indicateurs en matière de rendement ainsi qu'aux renseignements de suivi pour tenir compte des pratiques actuelles en matière d'emploi, notamment la plus grande utilisation de personnel non permanent par les organismes.

Délégation des pouvoirs de dotation : Au début de l'exercice 1995-1996, la CFP avait amorcé des projets de délégation avec 31 ministères, et le travail auprès de 9 autres ministères a été mis en veilleuse car ces organismes sont aux prises avec des priorités internes comme la réduction des effectifs et l'examen organisationnel. L'Examen des programmes et le budget de 1995 ont retardé la mise en oeuvre des ententes avec tous les ministères jusqu'à la fin de l'exercice financier 1995-1996. Les plans actuels prévoient la poursuite des pourparlers avec cinq à dix autres ministères en 1995-1996, et avec un autre groupe de cinq à dix en 1996-1997.

d'ensemble et les secteurs de chevauchement et de double emploi. Parmi les objectifs de l'examen, nous retrouvons la formulation des recommandations visant à améliorer et à harmoniser, de façon stratégique, la formation et le perfectionnement afin d'appuyer le renouvellement et le rajout de la fonction publique. En outre, l'examen permettra d'établir des mécanismes ayant pour but de veiller à ce que les investissements dans le domaine de la formation soient complémentaires et cumulatifs, tout en appuyant la réalisation des objectifs globaux.

Formation et Perfectionnement Canada (FPC) : Pour 1996-1997 et les années subséquentes, diverses stratégies sont mises en oeuvre pour aider FPC à consolider sa situation financière. En effet, certaines mesures ont été mises en oeuvre, notamment des gammes de produits ont été intégrées en modules et simplifiées afin de permettre une plus grande souplesse et pertinence, les structures internes ont été harmonisées afin d'assurer une capacité de réponse plus rapide, les gestionnaires des portefeuilles de clients permettent à FPC d'être plus près de leur clientèle, et le personnel de FPC est réaffecté et recyclé afin d'être plus polyvalent. En outre, l'examen de la formation au sein de l'administration fédérale pourrait avoir une incidence sur les activités de FPC.

Amélioration continue de la gestion des ressources humaines au sein de la fonction publique :

Amélioration des mécanismes de dotation : La Commission a poursuivi la mise en oeuvre des assouplissements découlant de la LEFP. Des modifications de forme ont été apportées au *Règlement sur l'emploi dans la fonction publique* (REFP) en 1995, et d'autres modifications sont prévues pour le début de 1996. Des groupes de travail, présidés par la Commission, y compris des représentants d'autres ministères et des syndicats, procèdent actuellement à un examen approfondi de certaines questions liées au règlement. Cette démarche, qui se poursuivra en 1996-1997, devrait donner lieu à un certain nombre de changements visant à améliorer le processus de dotation et à faciliter la restructuration de la fonction publique. À la demande des ministères, la Commission poursuivra ses activités de conception d'outils favorisant les initiatives d'équité en matière d'emploi, d'élaboration de normes de compétence et de rédaction de dispositions réglementaires sur mesure pour certains ministères et groupes professionnels.

Le manuel *Renseignements sur la dotation* a été mis à jour afin de tenir compte des modifications apportées au REFP au cours des quelques dernières années. Conformément aux ententes de délégation, les ministères sont à élaborer des stratégies de formation en dotation, dans le contexte de la délégation des pouvoirs, de sorte que les délégués possèdent les connaissances requises pour exercer les pouvoirs.

En 1995-1996, la Commission a entrepris un examen des mécanismes de dotation dans le but de réduire les délais. Cette approche s'inscrit dans le contexte de la restructuration et d'une meilleure utilisation des assouplissements mis de l'avant afin de satisfaire les attentes des gestionnaires quant à un délai d'exécution raisonnable. Un objectif tout aussi important est la conception de mécanismes de dotation répondant aux besoins de la fonction publique de demain. Au cours de 1996-1997, la CFP apportera des modifications à ces mécanismes afin de réduire le temps consacré à la dotation d'un poste et d'appuyer les nouvelles orientations au regard de la gestion des ressources humaines dans la fonction publique.

La CFP doit s'assurer que ses stratégies et outils de recrutement sont modernes et adaptés au contexte. En 1995-1996, la Commission a lancé un projet pilote d'utilisation d'Internet comme instrument de recrutement.

le Programme de recrutement et de perfectionnement des agents des finances et le Programme de stagiaires en gestion (PSG) pour répondre davantage aux besoins de généralistes et assurer une plus grande représentation des membres des groupes cibles.

Nouvelle approche en matière de recrutement et de présentation : Un nouveau projet portant sur les profils des groupes professionnels a débuté en 1994-1995 afin d'aider les ministères et les organismes. Le travail initial porte sur trois groupes : ES, AU et CS. Les profils sont établis à partir d'analyses démographiques et de prévisions; ils tiennent également compte de la main-d'oeuvre disponible et des problèmes propres à chaque groupe. Les études portant sur les groupes ES et AU sont terminées, tandis que celle portant sur le groupe CS devrait l'être au printemps.

En 1995-1996, la CFP a élaboré un plan portant sur un projet pilote de recrutement axé sur un groupe ou une collectivité particulière, à savoir le groupe CS, afin d'aider les ministères à répondre à leurs besoins en matière de relève. Ce projet prévoit des partenariats entre les ministères qui ont des besoins communs et la CFP, afin de faciliter les efforts de recrutement et d'assurer des services pertinents aux diverses collectivités professionnelles. Le projet pilote sera mené au cours de l'exercice 1996-1997.

En 1996-1997, la CFP étudiera la possibilité d'utiliser les services du Programme fédéral d'emplois d'été pour étudiantes et étudiants (PFEBE) conjointement avec d'autres organismes publics et parapublics, plus particulièrement les sociétés d'État, afin de réduire le chevauchement et les coûts.

Programme de stagiaires en gestion (PSG) : Dans le cadre du Programme de stagiaires en gestion, lancé en 1990-1991 afin de recruter des personnes qui présentent les qualités requises pour exceller à un poste de gestionnaire, 20 candidats et candidates de l'extérieur et 7 de l'intérieur ont été recrutés par l'entremise de la campagne de recrutement de 1994-1995. Le niveau escompté de nouvelles recrues n'a pas été atteint en raison des compressions qui ont forcé les ministères à réduire leurs niveaux de dotation. Dans le cadre de la campagne de 1995-1996, le programme prévoit recruter 34 candidats et candidates de l'extérieur et 20 de l'intérieur. Alors que les ministères auront composé avec les mesures de réduction des effectifs et commencé à concentrer leur attention sur l'avenir, on s'attend à ce que les niveaux de 1996-1997 continuent d'augmenter.

Au cours de l'exercice 1995-1996, la Commission a négocié 41 affectations au sein d'organismes centraux, obligatoires pour les participantes et participants internes et externes du PSG. Quarante équivalents temps plein devaient être utilisés en 1996-1997.

Suite à l'examen opérationnel du PSG mené par le Secrétariat du Conseil du Trésor (SCT), des recommandations de changement concernant l'exécution du Programme ont été formulées au Conseil du Trésor. Les changements recommandés ont été approuvés par le Conseil du Trésor en mars 1995. Le SCT et la CFP travaillent actuellement à la mise en oeuvre de ces changements qui incluent notamment l'admissibilité à une formation linguistique et la création de jurys de promotion.

Examen de la formation au sein de l'administration fédérale : À la suite de la phase 1 de l'Examen des programmes et des recommandations venant de la CFP, du SCT et du Centre canadien de gestion (CCG), le greffier du Conseil privé a demandé à la présidente de la CFP et au directeur du CCG de procéder à un examen horizontal de la formation. Le secrétaire du Conseil du Trésor et le secrétaire adjoint, Gestion du personnel supérieur, du Bureau du Conseil privé, se sont joints à ces personnes pour constituer le Comité directeur de cet examen. Le mandat de l'examen est d'évaluer la situation actuelle de la formation et du perfectionnement au sein de l'administration fédérale, y compris le coût

placement à leur personnel, la CFP continuera d'offrir un ensemble complet de services pour aider les ministères à répondre aux besoins des fonctionnaires touchés par le réaménagement des effectifs. Cette aide comprend des centres de ressources régionaux, des services d'orientation professionnelle, de consultation psychologique et d'évaluation, et des activités de placement externe. La CFP entend également poursuivre ses activités de contrôle et d'adaptation de ses stratégies de réaménagement en consultation avec les organismes centraux et autres intervenants.

Un examen du Programme de réaménagement des effectifs, qui a débuté en 1995-1996 et se poursuivra en 1996-1997, aura pour objet de veiller à ce que les services et les programmes de la CFP assurent le meilleur soutien possible aux employés et aux organismes visés par les mesures de réduction des effectifs.

Renouvellement et revitalisation :

«La relève» : En collaboration avec le Bureau du Conseil privé, le Secréariat du Conseil du Trésor et le Centre canadien de gestion, la CFP mène un projet d'importance ayant pour but d'assurer une certaine continuité au regard des cadres de direction et des gestionnaires capables de réaliser les objectifs à court et à long terme de la fonction publique. En vertu de cette approche, dont la mise en oeuvre a débuté en 1995-1996, les sous-ministres (SM) et le Comité des hauts fonctionnaires sur le personnel cadre de la fonction publique continueront à repérer des SMA très prometteurs et à élaborer des plans de perfectionnement pour ces personnes. Suivant l'orientation donnée à la CFP par le Comité consultatif sur le personnel supérieur (CCPS), les ministères entreprendront un processus visant à repérer des EX-2 et EX-3 très prometteurs en fonction des compétences de base et à préparer des plans de perfectionnement pour ces cadres.

En outre, une étude de la gestion et de la prestation des programmes de perfectionnement et d'affectation est en cours afin de déterminer quels gains d'efficacité sont possibles et quelle est la façon d'intégrer les activités et les services. Une attention particulière est accordée aux programmes de perfectionnement suivants de la CFP : Echanges Canada, Echanges avec les gouvernements étrangers, Cours et affectations de perfectionnement (CAP), Programme de formation accélérée pour les économistes, Programme de stagiaires en gestion (PSG) et La diversité en matière de leadership. Le recrutement, la sélection et l'évaluation, ainsi que la formation et la recherche d'affectations sont les principales activités rattachées à ces programmes. L'examen des gains d'efficacité éventuels associés à chaque programme ou à l'ensemble des programmes pourrait mener à une approche plus globale, coordonnée et économique de la prestation des programmes et permettre de mieux servir les ministères clients. On prévoit que les recommandations découlant de l'étude seront mises en oeuvre en 1996-1997. En outre, les conclusions de cet examen pourraient être suivies d'un examen de tous les programmes fédéraux de perfectionnement afin d'assurer la pertinence, la rentabilité et la rationalisation des modes d'exécution de ces programmes.

D'autres améliorations seront apportées aux programmes de perfectionnement des cadres intermédiaires à la suite d'études et de consultations auprès du Secréariat du Conseil du Trésor et des ministères. Parmi ces activités, on note la détermination des besoins et les adaptations correspondantes quant à l'exécution des programmes, l'élimination des obstacles à la participation aux programmes de perfectionnement ministériels et la production d'un rapport annuel au CCPS et au Comité consultatif supérieur du Conseil du Trésor sur l'utilisation des programmes de perfectionnement ministériels. Enfin, la CFP entend aider les ministères à prévoir leurs besoins en matière de recrutement postsecondaire, établir des liens plus étroits entre les programmes d'emplois d'étudiants et postsecondaire, le recrutement postsecondaire et les besoins des ministères, étendre à d'autres groupes interfonctionnels, à titre de projet pilote, le modèle de recrutement fondé sur la collectivité, notamment

2. Initiatives pour 1996-1997 et état des initiatives annoncées antérieurement

Examen des programmes et restructuration :

Incidence de l'Examen des programmes sur la CFP : L'Examen des programmes de 1994 et le budget fédéral de février 1995 ont entraîné une réduction importante des ressources de la Commission de la fonction publique. Pour atteindre les objectifs de réduction fixés, la Commission a restructuré et rationalisé ses activités, systèmes et pratiques afin de concentrer ses ressources limitées dans les secteurs où elle excelle tout en assurant des services de qualité à un coût abordable. En fait, la CFP se repositionne de façon à relever les défis de la fonction publique de demain.

Les objectifs de 1995-1996 ont été respectés et la Commission est sur la bonne voie, car elle a pris d'autres mesures en vue de l'exercice 1996-1997. En outre, elle a mis en œuvre une stratégie visant à minimiser l'incidence des réductions sur ses ressources humaines et continuera de suivre et d'adapter cette stratégie pendant toute la période d'application de l'Examen des programmes.

Stratégies de réaménagement des effectifs et de transition : En 1995-1996, la Commission a poursuivi son travail en vue de trouver un emploi aux fonctionnaires visés par l'Examen des programmes entrepris en 1994. Certains mécanismes de soutien particuliers, notamment un système

d'administration des priorités amélioré, des services d'orientation professionnelle et des réseaux de placement externe, ont été renforcés et offerts aux fonctionnaires touchés par les réductions de personnel, y compris les cadres de direction et les SMA. En 1996-1997, une des priorités de la CFP sera de continuer d'étayer la dimension «humaine» de la transition et de continuer de veiller à ce que des mécanismes de transition équitables soient en place pour la gestion des fonctionnaires déplacés. La CFP entend également collaborer avec d'autres organismes centraux et d'autres intervenants afin d'évaluer et de surveiller l'à-propos des stratégies de placement. En outre, la gestion des SMA comme ressource générale et une meilleure gestion des carrières des cadres de niveaux EX-1 à EX-3 dans l'ensemble de la fonction publique demeureront une priorité.

Au cours de la deuxième année de l'Examen des programmes, la CFP continuera d'assurer une

gestion rigoureuse des priorités découlant de la LEBF et du *Règlement sur l'emploi dans la fonction publique* (RLEFP) pour veiller à ce que les bénéficiaires d'une priorité aient toutes les chances de

poursuivre leur carrière au sein de la fonction publique. Les stratégies visant à améliorer la capacité de la Commission à absorber toute augmentation importante du nombre de nouveaux bénéficiaires seront adaptées et modifiées au besoin (y compris des modifications réglementaires, le cas échéant). Des mesures ont été prises afin d'accroître la surveillance des activités de présentation et de rejet des candidatures. Dans ses efforts pour administrer les priorités de façon efficace et efficiente, la CFP entend recourir le plus possible aux deux nouvelles dispositions de la LEBF (paragraphe 29(1.1) et article 31) qui sont entrées en vigueur en 1995 par le biais de la *Loi sur la mise en œuvre du budget*.

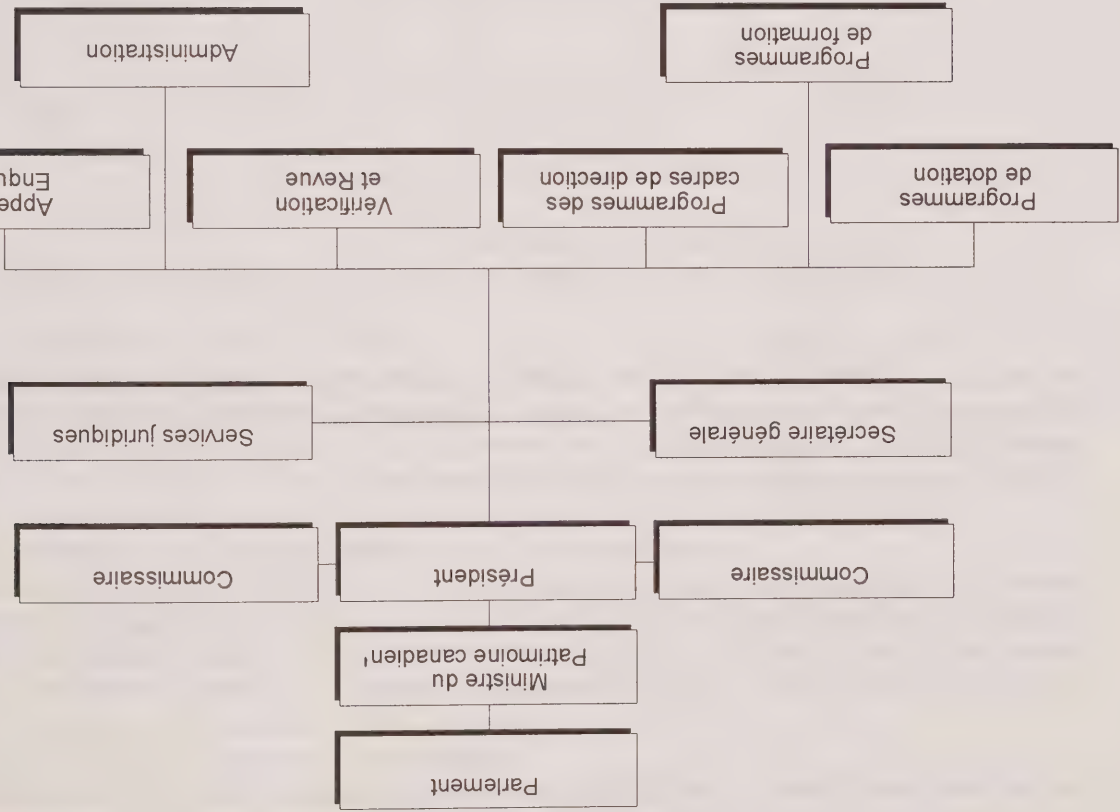
Ces nouvelles dispositions aideront les ministères à gérer la restructuration et la réduction des effectifs de façon plus rationnelle et humaine. La candidature des fonctionnaires déclarés excédentaires sera jumelée à des postes représentant le plus de possibilité d'efficacité et constituant le moins d'interruption de service.

La CFP continuera de collaborer avec le Secrétariat du Conseil du Trésor, les ministères et les nouveaux comités nationaux et régionaux mixtes du réaménagement (syndicats - direction) en ce qui a trait aux questions liées à la réduction des effectifs (par ex. la gestion des échanges entre les fonctionnaires touchés qui souhaitent demeurer au sein de la fonction publique et ceux qui désirent quitter). Même si les ministères ont la responsabilité première de la prestation des services de

1. Facteurs externes qui influenceront sur le Programme

- Les modifications à la *Loi sur l'équité en matière d'emploi* et les lois liées au réaménagement des effectifs influenceront les besoins en matière d'information et de surveillance des ministères et des organismes centraux.
- L'Examen des programmes et les coupures budgétaires ont des répercussions importantes sur la réduction des effectifs, sur les compétences futures requises dans la fonction publique et sur les stratégies pour assurer un rajeunissement continu de la fonction publique. La Commission continuera de travailler à l'élaboration de stratégies en matière de réaménagement des effectifs et de reconversion, notamment un système amélioré d'administration des priorités, des services d'orientation professionnelle et des réseaux de remplacement.
- L'exercice de réduction de l'effectif de la fonction publique devrait toucher durement les secteurs de compétence de la CFP en ce qui concerne la politique de réaménagement des effectifs, par exemple les appels et les plaintes relativement à l'ordre inverse du mérite et aux mutations. Le Conseil du Trésor est à réviser sa politique sur le harcèlement et les changements apportés pourraient influencer sur le rôle de la Commission relativement aux enquêtes sur les plaintes de harcèlement à l'endroit de la personne.
- Une des réalités de la fonction publique est que les fonctionnaires ne changent pas aussi souvent d'emploi qu'auparavant, que peu de personnes sont recrutées et que la main-d'œuvre vieillit. La meilleure façon de faire valoir la capacité de la fonction publique d'innover et de répondre aux besoins de la population canadienne, c'est de montrer qu'elle renouvelle son effectif grâce au recrutement, à la mobilité professionnelle et au recyclage. Compte tenu du vieillissement de l'effectif de la fonction publique, la planification de la relève constitue donc un défi important. Le recrutement sera essentiel au processus de rajeunissement. Afin d'assurer une certaine continuité au regard des cadres de direction et des gestionnaires de talent, la CFP dirige un projet d'importance : «La relève».
- L'examen de la formation qui a été entrepris pourrait entraîner la mise en oeuvre d'activités de suivi au cours du prochain exercice afin de repositionner la formation pour mieux répondre aux besoins changeants de la fonction publique fédérale.
- Grâce à une plus grande souplesse accordée aux ministères dans le cadre d'accords adaptés de délégation de pouvoirs et à l'option permettant aux ministères de s'auto-évaluer, la CFP établira des rapports à long terme avec les ministères pour les aider à surveiller et à évaluer leur propre rendement en matière de dotation.
- La CFP doit tirer profit de l'évolution rapide de la technologie de l'information afin d'optimiser la prestation de services à la clientèle.

Tableau 3 : Ressources requises par service et par activité



ETP	706	480	78	48	307	64
(en milliers de dollars)						
	52 950	26 620 ²	5 904	4 076	19 010 ³	4 749

- 1 Le ministre du Patrimoine canadien agit comme porte-parole attiré de la Commission devant le Parlement en ce qui a trait à la LEFP et en qualité de ministre compétent aux fins de la *Loi sur la gestion des finances publiques*.
- 2 Les ressources des Programmes de formation comprennent un fonds renouvelable pour lequel une autorisation de retirer jusqu'à 4,5 millions de dollars du Trésor est en vigueur.
- 3 L'activité Administration englobe les ressources affectées aux cabinets du Président et des Commissaires, à la Secrétaire générale, aux Services juridiques, à la Direction générale de la gestion des ressources humaines et à la Direction générale de la gestion ministérielle.

4. Organisation du Programme en vue de son exécution

Structure par activité : Le programme de la Commission de la fonction publique comprend six activités : Programmes de dotation, Programmes des cadres de direction, Vérification et Revue, Appels et Enquêtes, Programmes de formation et Administration.

Organisation : Le tableau 3 montre les liens hiérarchiques des différentes directions générales de la Commission de la fonction publique et les ressources correspondantes. Chaque activité de programme correspond à une direction générale, sauf l'activité Administration qui englobe les cabinets du Président et des Commissaires, la Secrétaire générale, les Services juridiques, la Direction générale de la gestion des ressources humaines et la Direction générale de la gestion ministérielle.

Outre ses bureaux situés dans la région de la Capitale nationale, la Commission a des bureaux régionaux et des bureaux de district à St. John's, Charlottetown, Halifax, Moncton, Québec, Montréal, Toronto, Winnipeg, Regina, Edmonton, Vancouver, Victoria, Yellowknife et Whitehorse. Ces bureaux sont chargés de faciliter au public canadien l'accès aux emplois dans la fonction publique et d'offrir les services de la Commission partout au Canada.

3.

Objetif du Programme

La Commission a pour objectif d'aider au maintien d'une fonction publique compétente en s'assurant que les personnes les mieux qualifiées sont recrutées à la fonction publique ou y obtiennent des promotions, que des fonctionnaires qualifiés sont déployés pour satisfaire aux nécessités du service et que certains services de formation sont fournis au nom du Conseil du Trésor.

- des activités précises dans les domaines de la planification des ressources humaines, de l'orientation et du perfectionnement professionnel pour le Groupe de la direction et de la participation des groupes sous-représentés (Programmes de dotation et Programmes des cadres de direction).
 - les enquêtes relatives aux plaintes de harcèlement en milieu de travail (Appels et Enquêtes); et
 - la vérification de certaines fonctions de gestion du personnel (Vérification et Revue);
 - les cours et les programmes de perfectionnement (Programmes de formation, Programmes des cadres de direction et Programmes de dotation);
 - la formation linguistique (Programmes de formation);
 - la formation en gestion au niveau intermédiaire, en supervision et la formation spécialisée (Programmes de formation);
- Responsabilités non exclusives :** La Commission de la fonction publique est aussi responsable de certaines fonctions qui ne sont pas de son ressort exclusif et qui lui sont déléguées par le Conseil du Trésor du Canada, y compris :
- la recommandation au gouverneur en conseil d'exclusions à l'égard des dispositions de la LEFP (Programmes de dotation et Administration).
 - l'application des articles 32, 33 et 34 de la LEFP qui traitent des droits politiques des fonctionnaires (Administration); et
 - les enquêtes relatives aux irrégularités ou injustices en matière de dotation (Appels et Enquêtes);
 - la vérification des activités de dotation (Vérification et Revue);
 - l'administration d'un système d'appel contre les nominations et d'un système de recours contre les mutations (Appels et Enquêtes);

dotation doivent rendre compte de l'exécution de ces pouvoirs à la Commission. En effet, celle-ci négocie actuellement des ententes concernant la délégation de pouvoirs et de responsabilités de dotation avec les ministères. Ces ententes constituent un cadre plus officiel de responsabilisation des ministères, fondé sur les indicateurs de rendement, et de détermination du bien-fondé d'une vérification de leurs activités.

Quatre-vingt pour cent des nominations au cours de l'exercice 1994-1995 ont été faites par des ministères possédant un pouvoir absolu à l'égard de tous les aspects du processus de dotation. Seize pour cent des nominations sont surveillées selon un partage des responsabilités où les ministères sont investis de pouvoirs délégués en matière de dotation, mais la Commission a toujours une grande incidence sur le processus de dotation par le biais des présentations. Les autres quatre pour cent des nominations ont été faites par la Commission, qui maintient le contrôle absolu des secteurs qui se prêtent le mieux à un contrôle central en assurant le recrutement et la présentation de candidats et candidates dans le cadre des concours publics et le placement des bénéficiaires de priorité en dotation. Pour ce qui est du recrutement des membres du Groupe de la direction et de l'avancement à l'intérieur de ce groupe, la Commission conserve tous les pouvoirs.

La LEFP stipule que, dans le cadre de son mandat et conformément aux dispositions et principes énoncés, la Commission «met en oeuvre ou aide les chefs de ministère ou d'organisme à mettre en oeuvre des programmes de formation et de perfectionnement du personnel au sein de la fonction publique». C'est elle aussi qui élabore les politiques et programmes qui régissent la dotation dans la fonction publique, qui établit les mécanismes d'appels à l'endroit des nominations et qui enquête sur les plaintes se rapportant à des questions de dotation non susceptibles d'appel, aux mutations et à des cas de harcèlement en milieu de travail; c'est elle, enfin, qui supervise le fonctionnement de la dotation par délégation.

2. Mandat

La Commission de la fonction publique du Canada est un organisme parlementaire responsable de la nomination de personnes qualifiées à la fonction publique, et de la prestation de certains programmes de formation et de perfectionnement, la plupart étant menés en vertu de pouvoirs délégués par le Conseil du Trésor.

Les responsabilités de la Commission de la fonction publique aux termes de la LEFP et des accords conclus avec le Conseil du Trésor se répartissent en deux catégories : les responsabilités exclusives et les responsabilités non exclusives.

Responsabilités exclusives : Aux termes de la LEFP, la Commission a la responsabilité exclusive dans les domaines suivants :

- les nominations à des postes dans la fonction publique de personnes choisies à l'intérieur ou à l'extérieur de celle-ci (Programmes de dotation et Programmes des cadres de direction);
- l'élaboration et l'application de méthodes et de normes pour la sélection des candidats aux emplois dans la fonction publique (Programmes de dotation, Programmes des cadres de direction et Programmes de formation);

Explication de la différence : Les dépenses en 1994-1995 ont été de 4,7 millions de dollars, soit 3,6 %, inférieures à ce que prévoyait le Budget des dépenses principal. Cet écart est principalement attribuable aux facteurs suivants :

des économies résultant de réductions anticipées des effectifs, des mesures de restrictions de dépenses et une réduction au chapitre de la demande pour les services de formation linguistique et des activités de recrutement;	(7,5)
une participation moins grande que prévue des autres ministères au Programme d'initiatives de mesures spéciales et du Fonds d'innovation de mesures spéciales;	(2,7)
un excédent net du Fonds renouvelable du perfectionnement et de la formation du personnel;	(0,9)
le report des fonds inutilisés de l'année antérieure et les rajustements découlant de l'application du prix de transfert;	4,4
l'achèvement du projet du Système de dotation intégré.	2,0

(en millions de dollars)

B. Données de base

1. Introduction

La Commission de la fonction publique est comptable au Parlement de l'application de la *Loi sur l'emploi dans la fonction publique* (LEFP). Elle est désignée comme ministère aux fins de l'application de la *Loi sur la gestion des finances publiques*, le ministre du Patrimoine canadien agissant en qualité de ministre compétent.

La LEFP régit la dotation dans la fonction publique et confère à la Commission le pouvoir exclusif de procéder aux nominations dans tous les ministères et organismes gouvernementaux qui ne jouissent pas de pouvoirs de dotation distincts en vertu d'une loi particulière. La Commission ne nomme pas les employés des organismes ayant la qualité d'«employeurs distincts», à l'exception de ceux de la Commission des relations de travail dans la fonction publique, de Pétrole et gaz des Indiens du Canada, du Bureau du surintendant des institutions financières, de l'Office national de l'énergie, du Groupe Communication Canada et du Bureau de l'enquêteur correctionnel du Canada. Ces «employeurs distincts», dont la liste figure à l'annexe I de la Partie II de la *Loi sur les relations de travail dans la fonction publique*, sont les commissions et organismes de la fonction publique pour lesquels le Conseil du Trésor n'est pas l'employeur. La LEFP confère également à la Commission le pouvoir d'approuver des programmes d'équité en matière d'emploi proposés par le Conseil du Trésor ou, encore, par un administrateur général ou une administratrice générale.

La LEFP autorise la Commission à déléguer aux ministères et organismes ses pouvoirs exclusifs de dotation. Grâce à la délégation, la Commission a pu confier aux ministères d'importantes responsabilités en matière de sélection et de nomination. Les ministères déléguataires de pouvoirs de

* Voir renseignements supplémentaires sur les ressources humaines au tableau 29, page 50.

(en milliers de dollars)			
	1994-1995		
Programmes de dotation	53 107	Réel	Budget des dépenses
Programmes des cadres de direction	5 746		
Vérification et Revue	4 002		
Appels et Enquêtes	5 281		
Programmes de formation	31 114		
Administration	25 134		
	124 384		
Ressources humaines (ÉTP)*	1 879		
	2 054		
	(175)		
	(4 711)		
	1 170		
	(365)		
	393		
	(189)		
	(802)		
	(4 918)		
	58 025		
	(175)		

Tableau 2 : Résultats financiers en 1994-1995

- une augmentation des contributions aux régimes d'avantage sociaux des employés; 1,1
 - une augmentation des ressources au chapitre du Programme d'initiatives de mesures spéciales. 1,0
- Explication de la prévision de 1995-1996 :** Les prévisions pour 1995-1996, qui comprennent les prévisions de dépenses supplémentaires, sont supérieures de 10,2 millions de dollars, soit 8,3 %, à celles du Budget des dépenses principal de 1995-1996 qui s'établissaient à 122,6 millions de dollars (voir «Autorisations de dépenses», page 4). L'écart est attribuable aux facteurs suivants :
- le report des fonds inutilisés de l'année antérieure; 5,9
 - des paiements forfaitaires pour employés déclarés excédentaires; 5,3
 - une insuffisance salariale au niveau des indemnités de départ et des congés de maternité; 4,3
 - les réductions anticipées de l'Examen des programmes en 1995-1996 liées au départ volontaire des fonctionnaires et les mesures additionnelles de restriction des dépenses. (5,3)

2. Sommaire des besoins financiers

Tableau 1 : Besoins financiers par activité

(en milliers de dollars)			
Budget des dépenses 1996-1997	Prévu 1995-1996	Différence	Détails à la page
Programmes de dotation	52 950	58 565	(5 615)
Programmes des cadres de direction	5 904	6 456	(552)
Vérification et Revue	4 076	4 203	(127)
Appels et Enquêtes	4 749	5 673	(924)
Programmes de formation	26 620	30 357	(3 737)
Administration	19 010	27 524	(8 514)
113 309	132 778	(19 469)	
Ressources humaines (ÉTP)*	1 683	1 744	(61)

* Voir renseignements supplémentaires sur les ressources humaines au tableau 29, page 50.

Explication de la différence : Les besoins financiers pour 1996-1997 ont diminué de 19,5 millions de dollars par rapport aux prévisions de dépenses de 1995-1996, y compris les prévisions de dépenses supplémentaires. Cet écart est dû principalement aux facteurs suivants :

(en millions de dollars)

- les réductions de l'Examen des programmes; (7,0)
- un report en 1995-1996 de fonds inutilisés en 1994-1995; (5,9)
- une insuffisance salariale en 1995-1996 au niveau des indemnités de départ et des congés de maternité; (4,3)
- des mesures antérieures de restriction des dépenses budgétaires; (1,5)
- l'élimination des ressources pour l'accumulation de travail en matière de formation linguistique; (1,2)
- le retranchement des ressources liées à la mise en oeuvre de la *Loi sur la réforme de la fonction publique*; (0,7)
- une diminution des besoins de trésorerie nets pour le Fonds renouvelable de la formation et du perfectionnement du personnel; (0,6)
- des gains d'efficience permanents attribuables au Système de dotation intégré; (0,4)

• **Examen de la formation au sein de l'administration fédérale :** Un examen de la formation a été entrepris afin d'évaluer la situation actuelle de la formation et du perfectionnement au sein de l'administration fédérale. Cet examen pourrait entraîner la mise en oeuvre d'activités de suivi au cours du prochain exercice pour repositionner la formation afin qu'elle réponde aux besoins changeants de la fonction publique (voir la page 18).

Amélioration continue de la gestion des ressources humaines au sein de la fonction publique :

• **Amélioration des mécanismes de dotation :** Au cours de l'exercice 1995-1996, la CFP a procédé à un examen des mécanismes de dotation afin de réduire les délais de nomination. Cette approche s'inscrit dans le contexte de la restructuration, de l'examen de toute modification législative requise et d'une meilleure utilisation des assouplissements mis de l'avant en matière de dotation. Un objectif tout aussi important est la conception de mécanismes de dotation répondant aux besoins de la fonction publique de demain. Ce projet se poursuivra en 1996-1997 (voir la page 19).

• **Délégation des pouvoirs de dotation :** La Commission déterminera quels sont les assouplissements permis en vertu de la *Loi sur l'emploi dans la fonction publique* (LEFP) et s'efforcera d'en faire bénéficier le plus possible les ministères pour soutenir leurs efforts de renouvellement et de réorganisation, y compris divers modes de prestation de services. Ces assouplissements incluent la possibilité d'adapter ou de rationaliser certains mécanismes, selon les capacités de la Commission et de ses ministères clients; cela, en veillant à ce que le Canada soit servi par une fonction publique compétente, non partisane et représentative. En 1996-1997, la Commission envisagera des options en matière de prestation de services selon la taille et les besoins des ministères clients et continuera de négocier des ententes de délégation avec les ministères (voir la page 20).

• **Renforcement de la fonction stratégique :** La CFP déploie de nombreux efforts afin d'être le chef de file dans le domaine des ressources humaines. Ainsi, la Commission se fondera sur son expertise et ses connaissances et harmonisera ses activités de façon à jouer un rôle plus important à titre d'agent indépendant de réflexion, d'analyse, de planification et de conseil. La CFP se positionnera afin de mettre davantage l'accent sur la fonction stratégique et des perspectives à plus long terme (voir la page 20).

• **Appels et Enquêtes :** Pour aider à créer un climat de confiance, la CFP a fait appel à divers modèles de résolution des litiges afin de promouvoir des mécanismes de recours plus rapides, efficaces et économiques. En effet, un mécanisme de transition à court terme a été institué afin de traiter rapidement les appels et les plaintes au regard de l'ordre inverse du mérite (voir la page 21).

A. Plans pour 1996-1997 et rendement récent

1. Points saillants

Voici les points saillants des plans de la Commission de la fonction publique (CFP) pour 1996-1997 et des résultats récents de ses activités :

Examen des programmes et restructuration :

- **Incidence de l'Examen des programmes sur la CFP :** La CFP entend se repositionner afin d'être en mesure de comprendre, d'aider et d'appuyer le processus de changement et d'agir comme catalyseur du renouvellement de la fonction publique. Elle procède à une harmonisation de ses activités, systèmes et pratiques afin de relever les défis que présentent la réduction des effectifs et la restructuration de la fonction publique dans le contexte des restrictions financières en vigueur (voir la page 16).

- **Stratégies de réaménagement des effectifs et de transition :** En 1996-1997, une des priorités de la CFP sera la dimension « humaine » de la transition. La CFP entend être un partenaire et un facilitateur du renouvellement de la fonction publique en assurant la mise en place de mécanismes de transition équitables qui permettront, à court terme, de gérer les fonctionnaires déplacés et, à moyen et long terme, d'étudier des stratégies efficaces de rajeuunissement de la fonction publique. En 1995-1996, les mécanismes de soutien ont été renforcés pour aider les fonctionnaires visés par les réductions, y compris ceux des niveaux de cadres de direction et de sous-ministres adjoints (SMA) (voir la page 16).

Renouvellement et revitalisation :

- **« La relève » :** En 1995-1996, la CFP a lancé un important projet ayant pour but d'assurer une continuité au regard des cadres de direction et des gestionnaires capables de réaliser les objectifs à court et à long terme de la fonction publique. Dans l'esprit de rajeuunissement et de renouvellement, ce projet permettra de déterminer et de créer une réserve représentative d'éléments très prometteurs pour assurer la relève des postes de chefs et de sous-chefs associés et de SMA, ainsi qu'une réserve semblable pour les postes de EX-2/3. Une étude de la gestion et de la prestation des programmes de perfectionnement et d'affection des cadres intermédiaires est en cours afin de déterminer les possibilités d'efficacité accrue et d'intégration des activités et des services en vue d'appuyer une revitalisation essentielle pour satisfaire les besoins actuels et futurs de la fonction publique. Dans le contexte de cette étude, on tiendra compte des questions de nature plus générale concernant la fonction publique aux fins d'étude et d'examen ultérieurs. Ce projet contribuera à améliorer le recrutement, notamment à établir des liens plus étroits entre les programmes d'emplois d'été pour les étudiants et les étudiants, et à étayer le recrutement postsecondaire, les besoins des ministères et les efforts continus pour recruter des membres des groupes cibles à tous les niveaux (voir la page 17).

(en milliers de dollars)

Budget principal 1996-1997

Budgetaire

Moins :

recettes à valoir

Fonctionnement sur le Crédit

Total

Budget
principal
1995-1996

Programmes de dotation

52 950

52 950

56 056

Programmes des cadres de direction

5 904

5 904

6 258

Vérification et Revue

4 076

4 076

3 956

Appels et Enquêtes

4 749

4 749

4 824

Programmes de formation*

41 918

15 298

26 620

29 366

Administration

19 010

19 010

22 113

128 607

15 298

113 309

122 573

*

L'activité Programmes de formation comprend deux sous-activités : Formation linguistique et Formation et perfectionnement du

personnel. La sous-activité Formation et perfectionnement du personnel est financée principalement au moyen d'un Fonds renouvelable

et, partiellement, grâce à une subvention provenant des crédits de la Commission. Pour un rapprochement entre les besoins de trésorerie et le bénéfice ou déficit de fonctionnement du fonds, calculé selon la méthode de comptabilité d'exercice, voir le tableau 35, à la page 53.

B. Emploi des autorisations en 1994-1995 - Volume II des Comptes publics

Crédits	(en dollars)	Budget principal	Total disponible	Emploi réel
145	Dépenses du Programme	116 821 000	121 242 802	112 966 803
(L)	Contributions aux régimes d'avantages sociaux des employés	11 527 000	11 527 000	11 527 000
(L)	Fonds renouvelable de la formation et du perfectionnement du personnel	747 000	5 898 697	(122 081)
(L)	Dépense du produit de la disposition des biens de surplus de la Couronne	—	22 058	12 566
Total du Programme - Budgetaire				
		129 095 000	138 690 557	124 384 288

Autorisations de dépenser

A. Autorisations pour 1996-1997 - Partie II du Budget des dépenses

Besoins financiers par autorisation

Crédits (en milliers de dollars)	Budget principal 1996-1997	Budget principal 1995-1996		
			Commission de la fonction publique	Total de l'organisme
130	102 179	110 961	Dépenses du Programme	
(L)			Contributions aux régimes d'avantages sociaux des employés	
(L)	10 941	10 841	Fonds renouvelable de la formation et du perfectionnement du personnel	
	189	771		
	113 309	122 573		

Crédit - Libellé et somme demandée

Crédit (en dollars)	Budget principal 1996-1997		
		Commission de la fonction publique	
130		Commission de la fonction publique - Dépenses du Programme	102 179 000

Autorisations de dépenser

A.	Autorisations pour 1996-1997	4
B.	Emploi des autorisations en 1994-1995	5

Section I

Aperçu du Programme

A.	Plans pour 1996-1997 et rendement récent	6
	1. Points saillants	
	2. Sommaire des besoins financiers	8
B.	Données de base	10
	1. Introduction	
	2. Mandat	11
	3. Objectif du Programme	12
	4. Organisation du Programme en vue de son exécution	13
C.	Perspective de planification	15
	1. Facteurs externes qui influenceront sur le Programme	
	2. Initiatives pour 1996-1997 et état des initiatives annoncées antérieurement	16
D.	Efficacité du Programme	22

Section II

Analyse par activité

A.	Programmes de dotation	23
B.	Programmes des cadres de direction	28
C.	Vérification et Revue	33
D.	Appels et Enquêtes	36
E.	Programmes de formation	41
F.	Administration	47

Section III

Renseignements supplémentaires

A.	Aperçu des ressources du Programme	49
	1. Besoins financiers par article	
	2. Besoins en personnel	50
	3. Répartition des dépenses en capital	51
	4. Détail des grands projets d'immobilisations	51
	5. Coût net du Programme	52
	6. États financiers du Fonds renouvelable	52

Documents de référence

	Index par sujet	55
--	-----------------	----

Conçu pour servir de document de référence, le présent plan de dépenses propose à ses utilisateurs différents niveaux d'information pouvant répondre à leurs besoins propres.

Le document comprend trois sections. La section I présente un aperçu du Programme et un résumé de ses plans et de son rendement actuels. Pour les personnes qui désirent plus de détails, la section II indique, pour chaque activité, les résultats prévus et les autres renseignements essentiels sur le rendement qui justifient les ressources demandées. La section III fournit de plus amples renseignements sur les coûts et les ressources ainsi que des analyses spéciales qui permettront au lecteur de mieux comprendre le Programme.

La section I est précédée des autorisations de dépenser provenant de la partie II du Budget des dépenses et du volume II des Comptes publics, ce qui assure la continuité avec les autres documents budgétaires et permet d'évaluer les résultats financiers du Programme au cours de la dernière année.

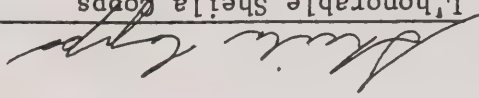
Ce document est conçu pour aider le lecteur à retracer facilement les renseignements dont il a besoin. La table des matières expose en détail le contenu de chaque section; le sommaire des besoins financiers présenté à la section I comprend des renvois aux renseignements plus détaillés figurant à la section II. En outre, dans tout le document, des renvois permettent au lecteur d'obtenir plus de renseignements sur les postes de dépenses qui l'intéressent particulièrement.

À noter que, conformément aux principes qui sous-tendent le budget de fonctionnement, l'utilisation des ressources humaines dont il est fait état dans le plan de dépenses est mesurée en «équivalents temps plein (ETP)». L'ETP traduit la durée du travail fournie par l'employé chaque semaine en appliquant le coefficient des heures désignées aux heures de travail prévues.

Budget des dépenses 1996-1997

Partie III

**Commission de la fonction publique
du Canada**



L'honorable Sheila Copps

Ministre du Patrimoine canadien

Les documents budgétaires

Le Budget des dépenses du gouvernement du Canada est divisé en trois parties. Commentant par un aperçu des dépenses totales en plus de détails. Dans la Partie II, les dépenses sont décrites selon les ministères, les organismes et les programmes. Cette partie renferme aussi le libellé proposé des conditions qui s'appliquent aux pouvoirs de dépenser qu'on demande au Parlement d'accorder. Dans les documents de la Partie III, on fournit des détails supplémentaires sur chacun des ministères ainsi que sur leurs programmes surtout axés sur les résultats attendus en contrepartie de l'argent dépensé.

Les instructions sur la façon de se procurer ces documents se trouvent sur le bon de commande qui accompagne la Partie II.

©Ministre des Approvisionnements et Services Canada 1996

En vente au Canada par l'entremise des
librairies associées et autres librairies

ou par la poste auprès du

Groupe Communication Canada – Édition
Ottawa (Canada) K1A 0S9

N° de catalogue BT31-2/1997-III-42
ISBN 0-660-59910-4



Commission de
la fonction publique
du Canada

Budget des dépenses
1996-1997

Partie III

Plan de dépenses



9 780660 599106



Public Service Staff Relations Board

1996-97
Estimates



ISBN 0-660-59906-6



9 780660 599069

Part III

Expenditure Plan

The Estimates Documents

The Estimates of the Government of Canada are structured in three Parts. Beginning with an overview of total government spending in Part I, the documents become increasingly more specific. Part II outlines spending according to departments, agencies and programs and contains the proposed wording of the conditions governing spending which Parliament will be asked to approve. The Part III documents provide additional detail on each department and its programs primarily in terms of the results expected for the money spent.

Instructions for obtaining each volume can be found on the order form enclosed with Part II.

©Minister of Supply and Services Canada 1996

Available in Canada through

Associated Bookstores and other booksellers

or by mail from

Canada Communication Group – Publishing
Ottawa, Canada K1A 0S9

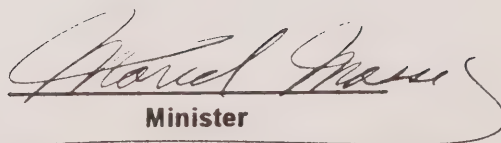
Catalogue No. BT31-2/1997-III-35
ISBN 0-660-59906-6



1996-97 Estimates

Part III

**Public Service Staff
Relations Board**


Minister

Preface

This Expenditure Plan is designed to be used as a reference document. As such, it contains several levels of detail to respond to the various needs of its audience.

This plan is divided into two sections. Section I presents an overview of the Program including a description, information on background, objectives and planning perspective and performance information; these form the basis for the resources requested. Section II provides further information on costs and resources as well as special analyses that the reader may require to understand the Program more fully.

Section I is preceded by Details of Spending Authorities from Part II of the Estimates and Volume II of the Public Accounts. This is to provide continuity with other Estimates documents and to help in assessing the Program's financial performance over the past year.

This document is designed to permit easy access to specific information that the reader may require. The table of contents provides a detailed guide to the contents of each section and a financial summary in Section I provides cross-references to the more detailed information found in Section II. In addition, references are made throughout the document to allow the reader to find more details on items of particular interest.

It should be noted that, in accordance with the operating budget principles, human resource consumption reported in this expenditure plan will be measured in terms of employee full-time equivalents (FTE). FTE factors out the length of time that an employee works during each week by calculating the rate of assigned hours of work over scheduled hours of work.

Table of Contents

Spending Authorities

A. Authorities for 1996-97	4
B. Use of 1994-95 Authorities	5

Section I

Program Overview

A. Plans for 1996-97	
1. Highlights	6
2. Summary of Financial Requirements	6
B. Recent Performance	
1. Highlights	7
2. Review of Financial Performance	7
C. Background	
1. Introduction	8
2. Mandate	8
3. Program Objective	8
4. Program Description	9
5. Program Organization for Delivery	9
D. Planning Perspective	
1. External Factors Influencing the Program	9
2. Initiatives	10
3. Update on Previously Reported Initiatives	10
E. Program Effectiveness	10
F. Program Performance Information	10

Section II

Supplementary Information

A. Profile of Program Resources	
1. Financial Requirements by Object	13
2. Personnel Requirements	14
3. Net Cost of Program	15

Index	16
-------	----

Spending Authorities

A. Authorities for 1996-97 — Part II of the Estimates**Financial Requirements by Authority**

Vote	(thousands of dollars)	1996-97 Main Estimates	1995-96 Main Estimates
Public Service Staff Relations Board			
35	Program expenditures	5,129	5,473
(S)	Contributions to employee benefit plans	494	480
Total Agency		5,623	5,953

Votes - Wording and Amounts

Vote	(dollars)	1996-97 Main Estimates
Public Service Staff Relations Board		
35	Public Service Staff Relations Board - Program expenditures	5,129,000

Program by Activities

(thousands of dollars)	1996-97 Main Estimates Budgetary Operating	Total	1995-96 Main Estimates
Staff Relations Administration	5,623	5,623	5,953

B. Use of 1994-95 Authorities — Volume II of the Public Accounts

Vote	(dollars)	Main Estimates	Total Available for use	Actual Use
Public Service Staff Relations Board				
30	Program expenditures	5,523,000	5,523,000	5,097,236
(S)	Spending of proceeds from the disposal of surplus Crown assets	-	1,937	1,368
(S)	Contributions to employee benefit plans	520,000	520,000	520,000
Total Program - Budgetary		6,043,000	6,044,937	5,618,604

Section I Program Overview

A. Plans for 1996-97

1. Highlights

The Public Service Staff Relations Board is the neutral, third party agency established to administer the Public Service Staff Relations Act, the Parliamentary Employment and Staff Relations Act and certain provisions of Part II of the Canada Labour Code concerning occupational safety and health of employees in the Public Service. The Board makes determinations on the variety of proceedings coming before it, providing reasoned decisions to the parties without delay. The Board will continue to apply its philosophy of providing assistance to the parties in settling differences.

2. Summary of Financial Requirements

Figure 1: Financial Requirements by Activity

(thousands of dollars)	Estimates 1996-97	Forecast 1995-96	Change
Staff Relations Administration	5,623	5,953	(330)
Human Resources * (FTE)	60	66	(6)

* See Figure 7, page 14, for additional information on Human Resources.

Included in the Staff Relations Administration Activity is \$252K and 4 FTE's allocated to the National Joint Council Secretariat (NJC). In addition, the administrative support provided by the Board to the NJC is estimated at 174 person days.

Explanation of Change: The financial requirements are 5.5% or \$330K lower than the 1995-96 requirements. This decrease is due primarily to:

• Program Review Reductions	(300,000)
• 1993 Budget and Restructuring Reductions	(77,000)
• Adjustment to Employee Benefit Plans	50,000
• Decrease in Operating Costs	(3,000)
	<hr/> (\$330,000)

B. Recent Performance

1. Highlights

- Implementation of the re-organization plan continued. The re-organization which began in 1994/95 will result in a 31% reduction in full time staff by 1997/98.
- A system of expedited grievance adjudication involving the PSAC, the largest bargaining agent and the Treasury Board commenced as a pilot project in December 1994. The Board had encouraged the parties in this regard in order to save time and resources. The effectiveness of the project was monitored and is referred to under previously reported initiative on page 10.
- The second phase of the new case management system was implemented. The case management system, when completed, will integrate the scheduling, hearing and decision-processing of all cases coming before the Board.
- Mediation Services in conjunction with the NJC conducted workshops on dispute resolution in Ottawa and across the country for employer and bargaining agent representatives.

2. Review of Financial Performance

Figure 2: 1994-95 Financial Performance

(thousands of dollars)	1994-95		
	Actual	Main Estimates	Change
Staff Relations Administration	5,619	6,043	(424)
Human Resources * (FTE)	67	74	(7)

* See Figure 7, page 14, for additional information on Human Resources.

Explanation of Change: Pursuant to the Public Sector Compensation Act (S.C. 1991 c.30), the Board continued to experience the effects of the two-year freeze on collective bargaining. As a result, the organization lapsed approximately 7% of its Main Estimates.

C. Background

1. Introduction

The Public Service Staff Relations Board is the neutral, third party, quasi-judicial tribunal responsible for the administration of the Public Service Staff Relations Act which in 1967 established a system of collective bargaining and grievance adjudication in the federal Public Service. In the Spring of 1986 the Board became responsible for certain provisions of Part II of the Canada Labour Code concerning safety and health of public servants. Furthermore, in late 1986 the Board became responsible for the collective bargaining system under the provisions of the Parliamentary Employment and Staff Relations Act affecting employees of the House of Commons, the Senate and the Library of Parliament. The Board is designated as a department within the meaning and purpose of the Financial Administration Act and has been declared to be a separate employer.

A total of 215,272 employees are encompassed in 162 bargaining units for which 25 employee organizations have been certified as bargaining agents under the PSSR Act. The Treasury Board acts for the government as the employer for 79 units in the central administration. The employees of the remaining 83 units are in the employ of 13 separate employers, examples of which are the National Research Council, the Staff of the Non-Public Funds, Canadian Forces⁽¹⁾ and the National Film Board. In addition, there are approximately 24,000 public servants who are not subject to collective bargaining but who are entitled to remedial procedures before the Board. Under the Parliamentary legislation, there are three employers, the House of Commons, the Senate and the Library of Parliament, and six bargaining agents have been certified to represent 1,151 employees in 13 bargaining units.

2. Mandate

The mandate of the Board is to effectively and efficiently administer the systems of collective bargaining and grievance adjudication established under the Public Service Staff Relations Act and the Parliamentary Employment and Staff Relations Act, as well as certain provisions of Part II of the Canada Labour Code concerning occupational safety and health applicable to employees in the Public Service.

3. Program Objective

To provide the framework within which the various rights and responsibilities of participants to collective bargaining in the Public Service are to be exercised.

⁽¹⁾ Employer of civilians employed on Canadian Forces Bases who provide services, which are self-financing, including social clubs, recreational facilities and retail outlets.

4. Program Description

The Public Service Staff Relations Board is a quasi-judicial statutory tribunal responsible for the Public Service Staff Relations Act and the Parliamentary Employment and Staff Relations Act. In addition, it is responsible for the administration of certain provisions of Part II of the Canada Labour Code concerning occupational safety and health applicable to employees in the Public Service. Proceedings before the Board include applications for certification, revocation of certification, complaints of unfair labour practices, the designation of positions as necessary in the interest of the safety or security of the public, identification of managerial or confidential positions and references of safety officers' decisions and complaints under the safety and health provisions of Part II of the Canada Labour Code. As well, the Board provides a mediation and conciliation service to assist the parties in the resolution of their differences. This service enables many matters to be settled without resort to formal proceedings before the Board.

The Board also provides physical premises and administrative support services to the National Joint Council which is an independent consultative body of representatives of employers and employees for the determination of service-wide issues that do not lend themselves to unit by unit bargaining.

5. Program Organization for Delivery

Activity Structure: The Board has only one activity which is synonymous with the program.

Organization: The Public Service Staff Relations Act provides for a Board composed of a Chairperson, a Vice-Chairperson, not less than three Deputy Chairpersons and such other full-time and part-time members as the Governor in Council considers necessary to discharge the responsibilities of the Board.

The Chairperson is the Chief Executive Officer. There are three directors all reporting to the Chairperson. These are Legal Services, Mediation Services, and the Secretary of the Board who is responsible for all operational and support functions. The Chairperson is responsible to Parliament through the President of the Queen's Privy Council for Canada. The Board has its offices in Ottawa.

D. Planning Perspective

1. External Factors Influencing the Program

Ultimately, the every day concerns of public servants as expressed through their bargaining agents and the concerns of the public service employers in managing the public service and implementing the programs approved by the government of the day, become the factors determining the workload of the Board, both in quantity and type of dispute requiring attention. The current economic climate together with the reorganization of government operations and the general reduction in the number of employees has the potential of creating an atmosphere of uncertainty and stress in the work force. Employees primarily concerned with job security, are more inclined to exercise their rights to protect their interests. This coupled with recent jurisprudence extending the broad parameters of human rights principles to labour relations matters will result in more lengthy and complex proceedings before the Board. These circumstances suggest at least in the short term that an increase in the number of adjudication cases can be expected.

2. Initiatives

The Public Service Staff Relations Board has identified the following initiative for 1996-97:

- In anticipation of the resumption of collective bargaining, the Board will continue to consult with the parties with a view to developing an administrative infrastructure with respect to the designation of positions necessary in the interest of the safety and security of the public.

Amendments to the Public Service Staff Relations Act effective July 1, 1993 established a process for designating positions rather than employees. "Designated positions" are those whose duties are deemed to be essential to the safety or security of the public and whose incumbents are therefore prohibited from participating in a strike.

3. Update on Previously Reported Initiatives

The Public Service Staff Relations Board identified the following initiative for 1995-96:

- The Board will monitor the effectiveness of the expedited adjudication pilot project (referred to under RECENT PERFORMANCE HIGHLIGHTS, p. 7) which commenced in December 1994.

Further to this initiative, the Board has achieved the following:

- The expedited adjudication pilot project involving the Public Service Alliance of Canada and the Treasury Board commenced in December 1994. To date, five sessions were held leading to the resolution of 23 cases. The parties have been proposing that an increasing number of references to adjudication be dealt with through expedited adjudication, a process that has been shown to be cost efficient in terms of time and resources.

E. Program Effectiveness

To ensure the effective realization of its mandate, the Board closely monitors the proceedings coming before it to ensure their expeditious handling from initial application or reference to final disposition. The Board also ensures that its jurisprudence is available to assist individuals, the immediate parties to collective bargaining and the staff relations community at large through the publication and distribution of its decisions. The principal vehicle is the PSSRB Decisions. This publication, which is issued twice yearly, contains a digest of all decisions. As well, the Annual Report of the Board includes significant developments in its jurisprudence. Ultimately, the only way to evaluate the effectiveness of the Board is to determine whether it has been successful in administering the legislation in such a way as to maintain the integrity of the collective bargaining system in the Public Service, while at the same time encouraging the parties, through the Board's mediation services, to resolve differences without formal proceedings before the Board.

F. Program Performance Information

Figure 3 presents a record of the number of references to adjudication made to the Board from the 1991-92 fiscal year to 1995-96. It should be noted that whether cases are heard or are settled or withdrawn at or before hearings, the processing work is the same; files are opened, correspondence exchanged, hearing schedules drawn up, cases assigned to Board Members,

hearing sites reserved, support staff allocated and, finally, decisions are issued to the parties terminating the proceedings.

Figure 3: References to Adjudication

Fiscal Year	Brought Forward	Receipts	Overall Total	Dispositions Total
1995-96	1,232 ⁽¹⁾	900 ⁽²⁾	2,132 ⁽²⁾	1,400 ⁽²⁾
1994-95	1,519	769	2,288	1,056
1993-94	1,277	1,720	3,000	1,482
1992-93	680	1,699	2,379	1,099
1991-92	846	881	1,727	1,047

⁽¹⁾ Actual
⁽²⁾ Forecast

A good indicator of the adjudication workload of the Board can be seen in figure 4, which reflects the actual and projected number of hearings scheduled and held.

Under the system established by the Board about five years ago, approximately 30 cases are scheduled for hearing each week at major centers across Canada, with one hearing to follow the other until the cases are disposed of or the time has expired. The system is designed to cause the parties to examine the merits of their cases at a much earlier time.

This feature, combined with the increasing involvement of the Board's Mediation Services with the parties prior to hearings, has resulted in more settlements and withdrawals prior to hearings. There is often an agreed statement of facts prepared which limits and/or clarifies the outstanding issues which facilitates the hearing of a case and reduces the hearing time required.

Figure 4: Adjudication Hearing Workload

	Estimates 1996-97	Projected ⁽¹⁾ 1995-96	Actual 1994-95
Hearings Scheduled	400	400	320
Hearings Held	225	225	234
(Number of days)	400	400	362

⁽¹⁾ Based on actual six months 1995-96.

The variety of other proceedings, some of which are referred to below and some of which are contained in figure 5, that come before the Board for decision are dependent on the applications, references and complaints coming from employees, bargaining agents and the various employers. They include matters such as applications for certification and revocation, complaints of unfair labour practices including the duty of fair representation, the designation of positions as necessary in the interest of the safety or security of the public, references and complaints under Part II of the Canada Labour Code, and determination of managerial or confidential positions. The frequency with which the Board is called on to provide its services, and the scope and complexity of the issues involved, depend on the degree to which the parties to collective bargaining have by themselves been able to resolve their differences. The resource requirements are directly related to the above considerations. Due to the difficulty in determining the demand for services, the Board forecasts its workload and resource requirements based on its past experience in administering the PSSRA.

With respect to references and complaints under Part II of the Canada Labour Code, and of proceedings under the Parliamentary Employment and Staff Relations Act, the Board monitors the level of workload and forecasts resource requirements based on that experience.

Figure 5 presents the projected workload of certain other proceedings coming before the Board for 1995-96.

Figure 5: Other Proceedings Workload

	Estimates 1996-97	Projected 1995-96	Actual 1994-95
Conciliation Boards	0	0	0
Arbitration Boards	4	5	4*
Conciliation/Mediation	8	10	9
Complaint/Grievance Mediation	200	200	137
Preventive Mediation	8	8	8
Examination/Mediation			
- Managerial or Confidential Exclusions	20	12	10
- Section 34 - Determination of membership	0	2	2
Request for fact finder	0	0	0

* one award pending at year end

Section II
Supplementary Information

A. Profile of Program Resources**1. Financial Requirements by Object**

Public Service Staff Relations Board expenditures by object are presented in Figure 6.

Figure 6: Details of Financial Requirements by Object

(thousands of dollars)	Estimates 1996-97	Forecast 1995-96	Actual 1994-95
Personnel			
Salaries and wages	3,410	3,696	3,916
Contributions to employee benefit plans	494	480	520
	3,904	4,176	4,436
Goods and services			
Transportation and Communications	399	457	378
Information	88	118	50
Professional and Special Services	655	643	460
Rentals	38	32	22
Purchased repair and upkeep	45	47	21
Utilities, materials and supplies	155	149	137
Other subsidies and payments	248	240	—
Minor Capital*	91	91	115
	1,719	1,777	1,183
Total Operating Expenditures	5,623	5,953	5,619

* Minor capital is the residual after the amount of controlled capital has been established. In accordance with the Operating Budget principles, these resources would be interchangeable with Personnel and Goods and Services expenditures.

2. Personnel Requirements

The Public Service Staff Relations Board is a labour intensive organization with personnel costs (including statutory contributions to employee benefit plans) constituting approximately 69% of total operating costs.

Figure 7: Details of Personnel Requirements

	Full-time Equivalents			Current Salary Range	1996-97 Average Salary Provision
	Estimates 1996-97	Forecast 1995-96	Actual 1994-95		
OIC Appointments ⁽¹⁾	11	11	11	45,600 - 170,500	103,745
Executive ⁽²⁾	4	5	5	63,300 - 128,900	83,163
Scientific and Professional	4	4	4	26,132 - 128,900	77,857
Administrative and Foreign Service					
Administrative Services	7	10	10	17,994 - 75,002	49,801
Computer Systems					
Administration	3	3	3	24,060 - 78,759	51,984
Financial Administration	1	1	1	15,981 - 71,883	-
Information Services	2	2	2	17,849 - 67,814	45,267
Personnel Administration	-	-	1	16,882 - 69,291	-
Programme Administration	4	5	3	17,994 - 75,002	46,622
Technical	1	1	1	16,608 - 75,927	-
Administrative Support					
Clerical and Regulatory	14	15	17	16,999 - 41,724	32,097
Office Equipment	3	3	3	16,648 - 33,218	29,626
Secretarial, Stenographer & Typing	6	6	6	16,847 - 41,991	33,218
	60	66	67		

Note 1: Full-time equivalent (FTE) is a measure of human resource consumption based on average levels of employment. FTE factors out the length of time that an employee works during each week by calculating the rate of assigned hours of work over scheduled hours of work. FTEs are not subject to Treasury Board control but are disclosed in Part III of the Estimates in support of personnel expenditure requirements specified in the Estimates.

Note 2: The current salary range column shows the salary ranges by occupational group at October 1, 1995. The average salary column reflects the estimated base salary costs including allowance for collective agreements, annual increments, promotions and merit pay. Year-to-year comparison of averages may be affected by changes in the distribution of the components underlying the calculations.

⁽¹⁾ This includes all those at the DM level and all GICs.

⁽²⁾ This includes all those in the EX-1 to EX-5 range inclusive.

3. Net Cost of Program

The Board's 1996-97 Estimates include only authorities to be voted and statutory authorities. When describing the Program on a full cost basis other costs must be considered.

Figure 8: Total Cost of the Program for 1996-97

(thousands of dollars)	Main Estimates 1996-97	Add* Other Costs	Estimated Total Program Cost	
			1996-97	1995-96
	5,623	1,803	7,426	7,769

* Other costs of \$ 1,803,000 consist of:	(\$000)
• Accommodation received without charge from Public Works	1,599
• Employee benefits covering the Employer's share of insurance premiums and costs paid by Treasury Board Secretariat	198
• Cheque issue and other accounting services received without charge from Government Services Canada	6

Index

A

Alternative dispute resolution 7, 10, 11

Arbitration 12

B

Bargaining agents 8, 9, 11

Bargaining units 7

C

Canada Labour Code 6, 8, 9, 12

Case management system 7, 11

Certification 9, 11

Chairperson 9

Collective bargaining 9, 10

Complaints 9, 11, 12

Conciliation 9, 12

Conditions of employment 9

D

Decisions 6, 10

Deputy Chairperson 9

Designations 9, 10, 11, 12

Duty of fair representation 12

E

Employee benefit plans 4, 5

Employers 8, 11

Excluded Employees 9

Expedited adjudication 7, 10

F

Financial Administration Act 8

G

Grievance adjudication 8, 9

H

Hearings 10, 11

House of Commons 8

Human Rights 9

J

Job security 9

Jurisprudence 10

L

Library of Parliament 8

M

Mediation 7, 9, 10, 11, 12

N

National Film Board 8

National Joint Council 6, 7, 9

National Research Council 8

O

Occupational Health and Safety 6, 8, 9

Organizational review 7

P

Parliamentary Employment and Staff Relations Act 6, 8, 12

Preventive Mediation 12

Privy Council 9

PSSRB Decisions 10

Public Sector Compensation Act (S.C. 1991 c. 30) 7

Public Service Staff Relations Act (PSSRA) 6, 8, 9, 10

References to Adjudication 10, 11

Reorganization 7, 9

S

Senate 8

Separate Employers 8

Staff of the Non-Public Funds, Canadian Forces 8

T

Terms and conditions of employment 9

Treasury Board 8

V

Vice-Chairperson 9

W

Workshops 7

M
Manquement au devoir de représentation juste 12
Médiation 7, 9, 11, 12
Modes substitutifs de règlement des différends 7, 10, 11

N
Négociations collectives 10

O
Office national du film 8

P
Personnel des fonds non publics des Forces canadiennes 8
Plaintes 9, 11, 12
Prémédiation 12
Président 9
Président suppléant 9

R
Recueil de décisions de la CRTFP 10
Régimes d'avantages sociaux des employés 9

S
Restructuration 9
Revue organisationnelle 7
Santé et sécurité au travail 6, 8, 9
Sécurité d'emploi 9
Sénat 7, 8

Système de gestion de cas 7, 11

U
Unités de négociation 8

V
Vice-président 8

Index

A
Accréditation 9
Agents négociateurs 7, 8
Arbitrage 12
Arbitrage accéléré 7, 10
Arbitrage des griefs 9
Ateliers 7
Audiences 10, 11

B

Bibliothèque du Parlement 8

C

Chambre des Communes 8
Code canadien du travail 6, 8, 9, 11
Conciliation 9, 12
Conditions de travail 9
Conseil du trésor 7, 8
Conseil national de recherches 8
Conseil national mixte 6, 7, 9
Conseil privé 9

D

Décisions 6, 10
Désignations 8, 10, 12
Droits de la personne 9

E

Employés exclus 9
Employeurs 8
Employeurs distincts 8

G

Griefs 8, 9
Griefs renvoyés 10, 11

J

Jurisprudence 10

L

Loi sur la gestion des finances publiques 8
Loi sur les relations de travail au Parlement 6, 8, 12
Loi sur les relations de travail dans la fonction publique (LRTFP) 6, 8, 9, 12
Loi sur la rémunération du secteur public (L.C. 1991 ch. 30) 7

3. Coût net du Programme

Le Budget des dépenses de la Commission pour 1996-1997 englobe seulement les dépenses qui seront effectuées en vertu des crédits votés ou prévus par la Loi. Lorsqu'il s'agira d'indiquer le coût total du Programme, il faudra tenir compte d'autres dépenses.

Tableau 8 : Coût total du Programme pour 1996-1997

(en milliers de dollars)		Budget	Plus*	Coût estimatif total
		principal	autres	
		1996-1997	coûts	<u>1996-1997</u> du Programme 1995-1996
		5 623	1 803	7 426
				7 769

* Les autres coûts de 1 803 000 \$ comprennent:

- Locaux fournis sans frais par Travaux publics
- Avantages sociaux des employés constitués de la contribution de l'employeur aux primes des régimes d'assurance et des frais payés par le secrétariat du Conseil du Trésor
- Emission des chèques et autres services comptables fournis sans frais par Approvisionnement et Services

1 599
198
6

(000 \$)

2. Besoins en personnel

La Commission des relations de travail dans la fonction publique est un organisme de main-d'œuvre dont les frais touchant le personnel (compte tenu des contributions réglementaires aux régimes d'avantages sociaux) constituent environ 69 % de l'ensemble des frais de fonctionnement.

Tableau 7: Détails des besoins en personnel

Échelle des traitements	1996-1997	Équivalents temps plein			Provision pour le traitement annuel moyen
		Budget des dépenses	Prévu	Réel	
		1996-1997	1995-1996	1994-1995	
Nominations par DC ⁽¹⁾	11	11	11	11	45 600 - 170 500
Direction ⁽²⁾	4	4	5	5	63 300 - 128 900
Scientifique et professionnelle	4	4	4	4	26 132 - 128 900
Administration et service extérieur					
Services administratifs	7	10	10	10	17 994 - 75 002
Gestion des ordinateurs	3	3	3	3	24 060 - 78 759
Service des finances	1	1	1	1	15 981 - 71 883
Services d'information	2	2	2	2	17 849 - 67 814
Gestion du personnel	-	-	-	1	16 882 - 69 291
Administration des programmes	4	5	3	3	17 994 - 75 002
Technique	1	1	1	1	16 608 - 75 927
Soutien administratif	14	15	17	16 999 - 41 724	32 097
Commiss	3	3	3	16 648 - 33 218	29 626
Mécanographie	6	6	6	16 847 - 41 991	33 218
Secrétariat	60	66	67		

Nota 1 :

L'expression "équivalents temps plein" désigne la mesure de l'utilisation des ressources humaines fondée sur les niveaux moyens d'emploi. L'ETP exprime la durée du travail fourni par l'employé chaque semaine à l'aide du coefficient des heures désignées, divisées par les heures régulières de travail. Les ETP ne sont pas assujettis au contrôle du Conseil du Trésor, mais il en est fait état dans la Partie III du Budget des dépenses au regard des besoins en dépenses de personnel indiqués dans le Budget des dépenses.

Nota 2 :

La colonne "échelle des traitements actuelle" indique les échelles de traitement par groupe professionnel, en vigueur au 1^{er} octobre 1995. La colonne "traitement annuel moyen" indique les coûts salariaux de base estimatifs y compris la provision pour les conventions collectives, les augmentations annuelles, les promotions et la rémunération au mérite. Il se peut que les comparaisons d'une année à l'autre des moyennes soient modifiées par les changements qui surviennent au chapitre de la répartition des éléments qui sous-tendent les calculs.

⁽¹⁾ Postes de DM et postes dont le titulaire est nommé par le gouverneur en conseil.

⁽²⁾ Postes de EX-1 à EX-5 inclusivement.

Section II
Renseignements supplémentaires

A. Aperçu des ressources du Programme

1. Besoins financiers par article

Le tableau 6 montre, par article, les dépenses de la Commission des relations de travail dans la fonction publique.

Tableau 6: Détails des besoins financiers par article

(en milliers de dollars)			
Budget des dépenses			
	1995-1996	1996-1997	Réel 1994-1995
Personnel			
Traitements et salaires	3 696	3 410	3 916
Contributions aux régimes d'avantages sociaux des employés	480	494	520
Biens et services			
Transports et communications	457	399	378
Information	118	88	50
Services professionnels et spéciaux	643	655	460
Location	32	38	22
Achat de services de réparation et d'entretien	47	45	21
Services publics, fournitures et approvisionnement	149	155	137
Autres subventions et paiements	240	248	—
Dépenses en capital secondaires*	91	91	115
Total des dépenses de fonctionnement	5 953	5 623	5 619
	1 777	1 719	1 183

* Le facteur "dépenses en capital secondaires" correspond au montant qui reste après que le montant des dépenses en capital a été décidé. D'après les principes qui sous-tendent le budget de fonctionnement, ces ressources sont censées être interchangeables avec les dépenses touchant le personnel et celles qui concernent les biens et services.

* Une décision n'avait pas encore été rendue à la fin de l'exercice.

	Budget des dépenses	Prévu	Réel
	1996-1997	1995-1996	1994-1995
Bureaux de conciliation	0	0	0
Conseils d'arbitrage	4	5	4*
Conciliation/Médiation	8	10	9
Médiation plaintes/grièfs	200	200	137
Prémédiation	8	8	8
Examens - Médiation			
- Exclusion des postes de direction ou de confiance	20	12	10
Article 34 - Détermination de l'appartenance	0	2	2
Demande d'enquête	0	0	0

Tableau 5: Charge de travail constituée d'autres affaires

Le tableau 5 fait état des prévisions de la charge de travail constituée des autres affaires dont la Commission sera saisie en 1995-1996.

Dans le cas des renvois et des plaintes fondés sur la partie II du Code canadien du travail ainsi que des affaires à examiner en vertu de la Loi sur les relations de travail au Parlement, la Commission surveille sa charge de travail et prévoit ses besoins en ressources en se fondant sur l'expérience acquise.

telles que des demandes d'accréditation ou de révocation d'accréditation, des plaintes pour pratique déloyale de travail, notamment des plaintes pour manquement au devoir de représentation juste, des affaires portant sur la désignation des postes nécessaires pour la sécurité du public, des renvois et des plaintes fondées sur la partie II du Code canadien du travail et des affaires portant sur la détermination des postes de gestion ou de confiance. La fréquence à laquelle la Commission est appelée à fournir ses services et la portée et la complexité des questions qu'elle doit trancher sont fonction de la mesure dans laquelle les parties à la négociation collective réussissent à s'entendre entre elles sur les différends. Les besoins en ressources sont directement liés à ces facteurs. Étant donné qu'il est difficile de déterminer d'avance la demande de services, la Commission se fonde sur son expérience de l'application de la LRTFP pour prévoir sa charge de travail et les ressources dont elle aura besoin.

réserver des salles d'audience, assurer l'affectation du personnel de soutien nécessaire et, enfin, communiquer aux parties une décision mettant un terme à l'affaire.

Tableau 3: Griets renvoyés à l'arbitrage

Année financière	Affaires reportées	Nouvelles affaires reçues	Total global	Total des affaires réglées
1995-1996	1 232 ⁽¹⁾	900 ⁽²⁾	2 132 ⁽²⁾	1 400 ⁽²⁾
1994-1995	1 519	769	2 288	1 056
1993-1994	1 277	1 720	3 000	1 482
1992-1993	680	1 699	2 379	1 099
1991-1992	846	881	1 727	1 047
	(1) Réel			
	(2) Prévu			

Le tableau 4, dont les données font état du nombre d'audiences tenues et prévues, donne une bonne idée de la charge de travail de la Commission au chapitre de l'arbitrage des griets.

Le système établi il y a environ cinq ans permet à la Commission de mettre au rôle une trentaine d'affaires par semaine dans des grands centres du Canada. Celles-ci sont entendues les unes après les autres jusqu'à ce que la liste soit épuisée ou que le délai prévu soit expiré, ce qui incite les parties à examiner le bien-fondé de leurs positions beaucoup plus tôt.

Grâce à cette méthode et à un recours plus fréquent aux Services de médiation de la Commission avant les audiences, un plus grand nombre d'affaires sont réglées ou retirées avant d'être entendues. Il arrive souvent que les parties établissent un énoncé conjoint des faits qui permet de restreindre ou de clarifier les questions encore en litige, ce qui facilite le déroulement de l'audience et en réduit la durée.

Tableau 4: Charge de travail en audiences d'arbitrage de griets

D'après les chiffres des six premiers mois de 1995-1996			
	Budget des dépenses 1996-1997	Prévu ⁽¹⁾ 1995-1996	Réel 1994-1995
Audiences mises au rôle	400	400	320
Audiences tenues	225	225	234
(nombre de jours)	400	400	362

⁽¹⁾ D'après les chiffres des six premiers mois de 1995-1996

La diversité des autres affaires dont la Commission est saisie, dont certaines font l'objet du tableau 5 et d'autres sont mentionnées ci-dessous, tient aux requêtes, aux plaintes et aux litiges qui lui sont soumis par les employés, les agents négociateurs et les employeurs. Il s'agit d'affaires

- En prévision du rétablissement de la négociation collective, la Commission continuera de consulter les parties en vue d'élaborer une infrastructure administrative concernant la désignation des postes nécessaires pour la sécurité du public.
- Les modifications à la Loi sur les relations de travail dans la fonction publique, entrées en vigueur le 1^{er} juillet 1993, ont établi un processus de désignation des postes au lieu de leurs titulaires. Les "postes désignés", étant des postes dont les fonctions sont jugées nécessaires pour la sécurité du public, il est interdit à leurs titulaires de participer à une grève.

3. État des initiatives annoncées antérieurement

- La Commission des relations de travail dans la fonction publique entendait prendre les initiatives suivantes en 1995-1996:
- La Commission surveillera l'efficacité de l'arbitrage accéléré (voir la rubrique RENDEMENT RÉCENT, POINTS SAILLANTS, page 7), qui fait l'objet d'un projet pilote dont la mise en oeuvre a commencé en décembre 1994.

Dans le cas de cette initiative, la Commission a réalisé ce qui suit:

- En décembre 1994, la Commission a lancé un projet pilote sur l'arbitrage de griefs accéléré auquel participent l'Alliance de la Fonction publique du Canada et le Conseil du Trésor. Cinq sessions ont eu lieu à ce jour, sessions qui ont permis de régler 23 griefs. Les parties alimenteraient que de plus en plus de griefs soient renvoyés à l'arbitrage pour être réglés de cette façon. Il a en effet été démontré que l'arbitrage accéléré est plus efficace puisqu'il permet de gagner du temps et de moins taxer les ressources.

E. Efficacité du Programme

Pour s'assurer qu'elle remplit efficacement son mandat, la Commission surveille étroitement les affaires qui lui sont présentées et voit à ce qu'elles soient traitées sans retard depuis l'étape initiale de la présentation ou du renvoi à l'arbitrage jusqu'au règlement final. Par la publication et la diffusion de ses décisions, la Commission s'assure que sa jurisprudence est accessible au public, aux parties directement engagées dans la négociation collective et à tous ceux qui oeuvrent dans le domaine des relations de travail. La principale publication de ce genre est le Recueil de décisions de la CRTFP, un abrégé de toutes les décisions, qui est publié deux fois par année. À noter également le Rapport annuel où l'on trouve de nouveaux et importants éléments de sa jurisprudence. En fin de compte, pour évaluer l'efficacité de la Commission, il suffit de se demander si celle-ci a su appliquer les lois de façon à maintenir l'intégrité du régime de négociation collective dans la fonction publique tout en encourageant les parties, par l'intermédiaire de ses services de médiation, à résoudre leurs différends sans qu'elle n'ait à tenir d'audience officielle.

F. Données sur le rendement du Programme

Le tableau 3 présente un relevé des griefs renvoyés à la Commission pour arbitrage au cours de la période allant de 1991-1992 à 1995-1996. Il ne faut pas oublier une chose: que les affaires soient entendues ou non, ou qu'elles soient réglées ou retirées avant ou pendant l'audience, le travail lié à leur traitement reste le même, c'est-à-dire qu'il faut établir des dossiers, correspondre avec les intéressés, dresser le calendrier des audiences, assigner les affaires aux commissaires,

canadien du travail. De plus, la Commission assure des services de médiation et de conciliation afin d'aider les parties à résoudre leurs différends. Grâce à ces services, de nombreuses affaires peuvent être résolues sans que la Commission n'ait à tenir d'audience officielle.

La Commission fournit également des locaux et assure des services administratifs au Conseil national mixte, un organisme consultatif indépendant composé de représentants des employeurs et des employés et dont le rôle consiste à régler des questions qui touchent l'ensemble de la fonction publique et qui ne se prêtent pas à la négociation par unité de négociation.

5. Organisation du Programme en vue de son exécution

Structure par activité: Le Programme de la Commission ne comporte qu'une seule activité.

Organisation: La Loi sur les relations de travail dans la fonction publique établit comme suit la composition de la Commission: un président, un vice-président, au moins trois présidents suppléants et autant de commissaires à plein temps et à temps partiel que le gouverneur en conseil estime nécessaires à son fonctionnement.

Le président est le premier dirigeant de la Commission. Celle-ci compte trois directeurs qui relèvent tous de lui et qui sont chargés des secteurs suivants: le Contentieux, les Services de médiation et le Secrétariat de la Commission qui est responsable des Opérations et des fonctions de soutien. Le président est comptable au Parlement par l'intermédiaire du président du Conseil privé de la Reine pour le Canada. La Commission a son siège à Ottawa.

D. Perspective de planification

1. Facteurs externes qui influent sur le Programme

En dernière analyse, ce sont les préoccupations quotidiennes des fonctionnaires exprimées par leurs agents négociateurs, de même que les préoccupations des employeurs appelés à assurer la gestion de la fonction publique et à appliquer les programmes approuvés par le gouvernement qui déterminent la charge de travail de la Commission, c'est-à-dire la quantité aussi bien que le genre de litiges à régler. Le climat économique actuel conjugué à la réorganisation de l'appareil gouvernemental et à la réduction générale des effectifs risque de créer une atmosphère d'incertitude et du stress chez le personnel. Les fonctionnaires, étant surtout préoccupés par leur sécurité d'emploi, sont plus enclins à faire valoir leurs droits pour défendre leurs intérêts. Cette situation ajoutée à la jurisprudence récente élargissant aux relations de travail les paramètres généraux des principes des droits de la personne se traduira par des procédures plus longues et plus complexes devant la Commission. Cette conjoncture laisse croire qu'il faut s'attendre, du moins à court terme, à une augmentation du nombre de cas d'arbitrage de griefs.

2. Initiatives

En 1996-1997, la Commission des relations de travail dans la fonction publique entend prendre l'initiative suivante:

installations de loisirs et des magasins.

(11) Un employeur de fonctionnaires civils affectés aux bases des Forces canadiennes et assurant le fonctionnement de services qui s'autofinancent tels que des clubs philanthropiques, des

La Commission des relations de travail dans la fonction publique est un tribunal quasi judiciaire créé par la loi et chargé d'appliquer la Loi sur les relations de travail dans la fonction publique et la Loi sur les relations de travail au Parlement. En outre, elle est responsable de l'application de certaines dispositions de la partie II du Code canadien du travail qui portent sur la sécurité et la santé des fonctionnaires fédéraux. Les affaires dont la Commission est saisie comprennent les demandes d'accréditation et de révocation d'accréditation, les plaintes de pratique déloyale de travail, la désignation des postes jugés nécessaires pour la sécurité du public, l'identification des postes de direction ou de confiance, le renvoi de décisions d'agents de sécurité, ainsi que les plaintes déposées en vertu des dispositions "Sécurité et santé au travail" de la partie II du Code

4. Description du Programme

Fixer les cadres à l'intérieur desquels doivent s'exercer les divers droits et être assumées les diverses responsabilités des parties à la négociation collective dans la fonction publique.

3. Objectif du Programme

La Commission a pour mandat d'administrer avec efficacité et efficience les régimes de négociation collective et d'arbitrage des griefs établis par la Loi sur les relations de travail dans la fonction publique et par la Loi sur les relations de travail au Parlement. Elle est aussi chargée d'appliquer certaines dispositions de la partie II du Code canadien du travail qui portent sur la sécurité et la santé au travail et qui s'appliquent à la fonction publique.

2. Mandat

Il existe 162 unités de négociation formées de 215 272 fonctionnaires au total et pour lesquelles 25 organisations syndicales ont été accréditées à titre d'agents négociateurs en vertu de la LRFP. Soixante dix-neuf de ces unités de négociation relèvent de l'administration centrale et ont pour employeur le Conseil du Trésor qui agit au nom du gouvernement. Les employés des 83 autres unités relèvent de 13 employeurs distincts tels que le Conseil national de recherches, le Personnel des fonds non publics des Forces canadiennes⁽¹¹⁾ et l'Office national du film. En outre, environ 24 000 autres fonctionnaires ne sont pas assujettis à la négociation collective, mais peuvent quand même se prévaloir des procédures de redressement qui relèvent de la compétence de la Commission. Quant à la Loi sur les relations de travail au Parlement, elle s'applique à 3 employeurs, soit la Chambre des communes, le Sénat et la Bibliothèque du Parlement, et 6 agents négociateurs ont été accrédités pour représenter 1 151 employés compris dans 13 unités de négociation.

La gestion des finances publiques est désignée comme un employeur distinct. et de la Bibliothèque du Parlement. La Commission est un ministère au sens de la Loi sur les relations de travail au Parlement, qui vise les employés de la Chambre des communes, du Sénat de la responsabilité d'appliquer le régime de négociation collective établi en vertu de la Loi sur les sur la santé et la sécurité des fonctionnaires fédéraux. De plus, à la fin de 1986, elle a été investie de la responsabilité d'appliquer certaines dispositions de la partie II du Code canadien du travail qui portent sur la santé et la sécurité des fonctionnaires fédéraux. Au printemps de 1986, la Commission a réglé les griefs dans la fonction publique fédérale. En 1967, a été établi un régime de négociation collective et une procédure de fonction publique qui, en 1967, a été établi un régime de négociation collective et une procédure de

B. Rendement récent

1. Points saillants

- La mise en oeuvre du plan de réorganisation se poursuit. Cette réorganisation qui a débuté en 1994-1995 se traduira par une réduction de 31 % des effectifs à plein temps d'ici 1997-1998.

- Depuis décembre 1994, un projet pilote est en cours en vue de procéder à l'arbitrage accéléré des griefs mettant en cause l'AFPC, le plus important agent négociateur, et le Conseil du Trésor. La Commission a encouragé les parties à recourir à cette procédure puisqu'elle permet de gagner du temps et de moins taxer les ressources. L'efficacité du projet a fait l'objet d'un contrôle et il en est question à la page 10, au point traitant de l'état des initiatives annoncées antérieurement.

- La deuxième étape du nouveau système de gestion de cas a été mise en oeuvre. Ce système, une fois sa mise en place terminée, intégrera la mise au rôle, l'audition et le traitement de tous les cas instruits par la Commission.

- Les Services de médiation, de concert avec le CNM, ont organisé des ateliers de travail sur le règlement des différends. Ces ateliers, auxquels ont participé des représentants de l'employeur et des agents négociateurs, se sont tenus à Ottawa et partout au pays.

2. Examen des résultats financiers

Tableau 2: Résultats financiers en 1994-1995

(en milliers de dollars)			
1994-1995			
	Budget principal	Réel	Différence
Administration des relations de travail	6 043	5 619	(424)
Ressources humaines * (ETP)	74	67	(7)

* Pour d'autres renseignements concernant les ressources humaines, voir le Tableau 7 à la page 14.

Explication de la différence: La Commission continue de ressentir les effets du gel de deux ans de la négociation collective imposé par la Loi sur la rémunération du secteur public (L.C. 1991 ch. 30). C'est pourquoi environ 7 % du Budget principal de la Commission est resté inutilisé.

C. Données de base

1. Introduction

La Commission des relations de travail dans la fonction publique est un tribunal indépendant et quasi judiciaire chargé d'appliquer, à titre de tierce partie, la Loi sur les relations de travail dans la

A. Plans pour 1996-1997

1. Points saillants

La Commission des relations de travail dans la fonction publique est un organisme indépendant chargé d'appliquer, à titre de tierce partie, la Loi sur les relations de travail dans la fonction publique, la Loi sur les relations de travail au Parlement et certaines dispositions de la partie II du Code canadien du travail qui portent sur la santé et la sécurité des fonctionnaires fédéraux. Elle statue sur les diverses affaires dont elle est saisie et transmet sans délai ses décisions motivées aux parties. La Commission continuera d'appliquer le principe directeur voulant qu'elle aide les parties à régler leurs différends.

2. Sommaire des besoins financiers

Tableau 1: Besoins financiers par activité

(en milliers de dollars)			
Budget des dépenses	Prévu	1995-1996	
			Différence
Administration des relations de travail	5 623	5 953	(330)
Ressources humaines* (ETP)	60	66	(6)

* Pour d'autres renseignements concernant les ressources humaines, voir le Tableau 7 à la page 14.

L'activité Administration des relations de travail comprend 252 000 \$ et 4 ETP alloués au Secrétaire du Conseil national mixte (CNM). De plus, on évalue à quelque 174 jours personnes le soutien administratif que la Commission fournit au CNM.

Explication de la différence: Les besoins financiers sont inférieurs de 5,5 %, soit de 330 000 \$, aux besoins prévus en 1995-1996, diminution qui est surtout attribuable:

- Réduction faisant suite à la revue des programmes (300 000)
- Réduction faisant suite au budget de 1993 et à la restructuration (77 000)
- Rajustement des régimes d'avantages sociaux des employés 50 000
- Diminution des coûts de fonctionnement (3 000)

Programme par activité			
(en milliers de dollars)			
Budget principal 1996-1997	Total	Budget principal 1995-1996	
Administration des relations de travail			
5 623	5 623	5 953	
B. Emploi des autorisations en 1994-1995 -- Volume II des Comptes publics			
Crédits (dollars)			
Budget principal	Total disponible	Emploi réel	
Commission des relations de travail dans la fonction publique			
5 523 000	5 523 000	5 097 236	30 Dépenses du Programme
-	1 937	1 368	(L) Utilisation des revenus provenant de la distribution des biens de la Couronne
520 000	520 000	520 000	(L) Contributions aux régimes d'avantages sociaux des employés
6 043 000	6 044 937	5 618 604	Total du Programme - Budgétaire

Autorisations de dépenser

A. Autorisations pour 1996-1997 — Partie II du Budget des dépenses

Besoins financiers par autorisation

Crédits (en milliers de dollars)		Budget principal 1996-1997	Budget principal 1995-1996
35 Dépenses du Programme (L) Contributions aux régimes d'avantages sociaux des employés	Commission des relations de travail dans la fonction publique	5 129	5 473
		494	480
		5 623	5 953
		Total de l'organisme	

Crédits — Libellé et sommes demandées

Crédits (dollars)		Budget principal 1996-1997
35 Commission des relations de travail dans la fonction publique — Dépenses du Programme	Commission des relations de travail dans la fonction publique	
		5 129 000

Autorisations de dépenser

A. Autorisations pour 1996-1997	4
B. Emploi des autorisations en 1994-1995	5

Section I

Aperçu du Programme

A. Plans pour 1996-1997	6
-------------------------	---

1. Points saillants	6
2. Sommaire des besoins financiers	6

B. Rendement récent	7
1. Points saillants	7
2. Examen des résultats financiers	7

C. Données de base	7
1. Introduction	7
2. Mandat	8
3. Objectif du Programme	8
4. Description du Programme	8
5. Organisation du Programme en vue de son exécution	9

D. Perspective de planification	9
1. Facteurs externes qui influent sur le Programme	9
2. Initiatives	9
3. État des initiatives annoncées antérieurement	10

E. Efficacité du Programme	10
F. Données sur le rendement du Programme	10

Section II

Renseignements supplémentaires

A. Aperçu des ressources du Programme	13
---------------------------------------	----

1. Besoins financiers par article	13
2. Besoins en personnel	14
3. Coût net du Programme	15

Index

Conçu pour servir de document de référence, le présent plan de dépenses propose à ses utilisateurs différents niveaux d'information pouvant répondre à leurs besoins propres.

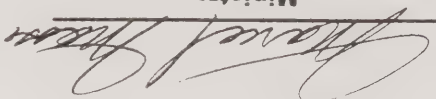
Le document comprend deux sections. La section I présente un aperçu et une description du Programme, des données de base, ainsi que des renseignements sur les objectifs, les perspectives de planification et le rendement. Ces renseignements constituent la base des ressources demandées. La section II présente d'autres renseignements sur les coûts et les ressources ainsi que des analyses spéciales qui permettront au lecteur de mieux comprendre le Programme.

La section I est précédée des autorisations de dépenser provenant de la Partie II du Budget des dépenses et du volume II des Comptes publics, ce qui assure une certaine continuité avec les autres documents budgétaires et permet d'évaluer les résultats financiers du Programme au cours de la dernière année.

Ce document permettra au lecteur de trouver facilement les renseignements qu'il cherche. La table des matières expose en détail le contenu de chaque section; le sommaire des besoins financiers présentée à la section I comprend des renvois aux renseignements plus détaillés figurant à la section II. En outre, dans tout le document, des renvois permettent au lecteur de trouver de plus amples renseignements sur les postes de dépense qui l'intéressent particulièrement.

À noter que, conformément aux principes qui sous-tendent le budget de fonctionnement, l'utilisation des ressources dont il est fait état dans le plan des dépenses doit être mesurée en "équivalents temps plein (ETP)". L'ETP exprime la durée du travail fourni par l'employé chaque semaine à l'aide du coefficient des heures désignées, divisées par les heures régulières de travail.

Budget des dépenses 1996-1997
Partie III
Commission des relations de
travail dans la fonction publique


Ministre

Les documents budgétaires

Le Budget des dépenses du gouvernement du Canada est divisé en trois parties. Commentant par un aperçu des dépenses totales du gouvernement dans la Partie I, les documents deviennent de plus en plus détaillés. Dans la Partie II, les dépenses sont décrites selon les ministères, les organismes et les programmes. Cette partie renferme aussi le libellé proposé des conditions qui s'appliquent aux pouvoirs de dépenser qu'on demande au Parlement d'accorder. Dans les documents de la Partie III, on fournit des détails supplémentaires sur chacun des ministères ainsi que sur leurs programmes surtout axés sur les résultats attendus en contrepartie de l'argent dépensé.

Les instructions sur la façon de se procurer ces documents se trouvent sur le bon de commande qui accompagne la Partie II.

©Ministre des Approvisionnements et Services Canada 1996

En vente au Canada par l'entremise des
librairies associées et autres librairies

ou par la poste auprès du

Groupe Communication Canada – Edition
Ottawa (Canada) K1A 0S9

N° de catalogue BT31-2/1997-III-35
ISBN 0-660-59906-6



Commission des
relations de travail
dans la fonction publique

Budget des dépenses
1996-1997

Partie III

Plan de dépenses



A1
N
E 77



Public Works and Government Services Canada

1996-97
Estimates



ISBN 0-660-59924-4



9 780660 599243

Part III

Expenditure Plan

The Estimates Documents

The Estimates of the Government of Canada are structured in three Parts. Beginning with an overview of total government spending in Part I, the documents become increasingly more specific. Part II outlines spending according to departments, agencies and programs and contains the proposed wording of the conditions governing spending which Parliament will be asked to approve. The Part III documents provide additional detail on each department and its programs primarily in terms of the results expected for the money spent.

Instructions for obtaining each volume can be found on the order form enclosed with Part II.

©Minister of Supply and Services Canada 1996

Available in Canada through

Associated Bookstores and other booksellers

or by mail from

Canada Communication Group – Publishing
Ottawa, Canada K1A 0S9

Catalogue No. BT31-2/1997-III-60
ISBN 0-660-59924-4



1996-97 Estimates

Part III

Public Works and Government Services Canada

Preface

This Expenditure Plan is designed to be used as a reference document. As such, it contains several levels of detail to respond to the various needs of its audience.

It consists of a Departmental Overview providing an introduction to the Department and an Expenditure Plan for each of the Department's programs.

Each Program Expenditure Plan begins with details of Spending Authorities from Part II of the Estimates and Volume II of the Public Accounts. This is to provide continuity with the other Estimates documents and to help in assessing the Program's financial performance over the past year.

For each Program Expenditure Plan, an overview section provides information on key elements of the program's current plans and performance as well as background information. This is followed by more details on expected results and other performance information that forms the basis for the resources requested. The document then provides supplementary information on the composition of the program's resources which includes additional explanations and analyses.

The document is designed to permit easy access to specific information that the reader may require. A table of contents lists the various chapters, and more detailed tables of contents are provided for each program. Within the Program Overview of each Expenditure Plan, the financial summary provides cross-references to more detailed information found elsewhere in the Plan. In addition, references are made throughout the document to allow the reader to find more on items of particular interest.

It should be noted that, in accordance with the Operating Budget principles, human resources reported in this Expenditure Plan are measured in terms of employee full time equivalents (FTE). FTE factors out the length of time that an employee works during each week by calculating the rate of assigned hours of work over scheduled hours of work.

Table of Contents

Departmental Overview	1-1
Real Property Services Program	2-1
Supply and Services Program	3-1
Crown Corporations Program	4-1
Index	5-1

Departmental Overview

Table of Contents — Departmental Overview

A.	Roles and Responsibilities of Public Works and Government Services Canada	1-4
B.	Departmental Programs and Organization	
1.	Program Structure	1-5
2.	Funding Structure	1-6
3.	Organization Structure	1-8
4.	Branch/Agency Responsibilities	1-9
C.	Departmental Priorities	1-12
D.	Departmental Spending Plan	1-13
E.	1994-95 Year in Review	
1.	Departmental Highlights	1-15
2.	Regional Highlights	1-16

A. Roles and Responsibilities of Public Works and Government Services Canada

Public Works and Government Services Canada (PWGSC) is the principal provider of central and common services to the Government of Canada. The Department was created in June 1993 through the amalgamation of Public Works Canada, Supply and Services Canada, the Government Telecommunications Agency (Communications Canada) and the Translation Bureau (Secretary of State of Canada).

PWGSC carries out certain central administrative functions on behalf of the federal government, such as the Receiver General for Canada function, central accounting and reporting, compensation services, the provision of office space, the acquisition of goods and services and Crown assets distribution. The use of these functions is normally mandatory for federal departments and agencies.

PWGSC also provides common services on a largely optional basis to government departments and agencies in support of their program objectives. These services encompass a wide variety of specialties, such as realty, architecture, engineering, translation, terminology, interpretation, information management/information technology (IM/IT) and communications.

The Department strives to manage its responsibilities effectively, provide the best possible value-for-money and ensure satisfaction with its products, all within the context of government-wide requirements. The Department is guided in these efforts by policies and guidelines issued by the Treasury Board of Canada (for specific exceptions, PWGSC seeks Treasury Board approval). Client departments and agencies are responsible for determining and funding their own real property requirements, where applicable. PWGSC advises the Treasury Board on its policies and directives, and clients on the effective use of the Department's services.

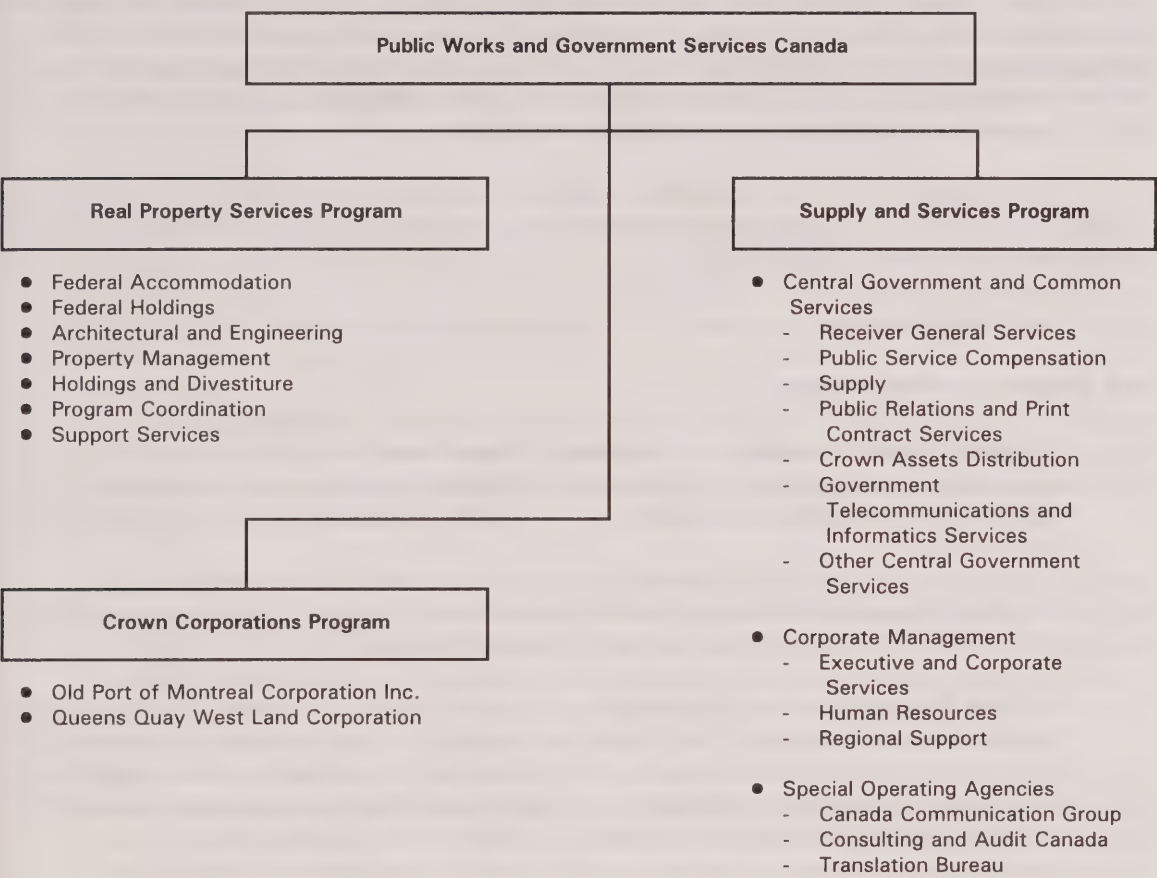
A proposed Department of Public Works and Government Services Act, which would establish the legal mandate for the new Department, is under review by Parliament. The new Act will replace the existing Public Works Act and the Department of Supply and Services Act. The Department is also responsible for administering all or portions of numerous other statutes, notably the Bridges Act, the Defence Production Act, the Dry Docks Subsidies Act, the Expropriation Act, the Federal Real Property Act, the Financial Administration Act, the Government Property Traffic Act, the Government Works Tolls Act, the Municipal Grants Act, the Ottawa River Act, the Seized Property Management Act, the Surplus Crown Assets Act and the Translation Bureau Act.

B. Departmental Programs and Organization

1. Program Structure

Public Works and Government Services Canada's Operational Plan Framework for the 1996-97 fiscal year includes three programs (see Figure 1): the Real Property Services Program, the Supply and Services Program and the Crown Corporations Program.

Figure 1: Program Activity Structure — 1996-97 Operational Plan Framework



Legend:
● Activity
- Sub-Activity

The **Real Property Services Program** manages a diverse portfolio of both general and special purpose real property in order to provide accommodation to federal tenants and to optimize the government's investment in these assets. Most federal government office workers are accommodated in space managed by the Real Property Services Program. The Program also provides common services to departments and agencies in the architectural and engineering and property management fields. These services are largely optional, charged at market-based rates and include the acquisition, management, operation and disposal of federal real property. Some 33% of PWGSC's employees work in the Real Property Services Program.

The **Supply and Services Program** provides central government and common services, such as the Receiver General for Canada function, public service compensation, supply, public relations and print contract services, Crown assets distribution, information management/information technology and other central government services. This Program also provides corporate management services, including executive and corporate services, human resources management and regional support. Special Operating Agencies (SOAs) provide such services as consulting and auditing, translation, interpretation and terminology, and printing and publishing, on an optional, fee-for-service basis. Some 67% of the Department's employees work in the Supply and Services Program.

The **Crown Corporations Program** makes payments to the Old Port of Montreal Corporation Inc. for the operations and development of the Old Port of Montreal site, and to the Queens Quay West Land Corporation for managing the Harbourfront precinct in Toronto and for implementing a plan to dispose of certain Crown properties located at the site. No PWGSC employees are included as part of this Program.

In this document, the expenditure plan for the Real Property Services Program is presented in Chapter 2, for the Supply and Services Program in Chapter 3 and for the Crown Corporations Program in Chapter 4.

2. Funding Structure

Real Property Services Program:

- the **Real Property Services — Operational Expenditure Vote** provides funding for the provision, operation and maintenance of federal facilities, and for minor capital acquisitions; revenues are credited to the vote in accordance with parliamentary authority;
- the **Real Property Services — Capital Expenditures Vote** provides funding for major acquisitions and capital improvement of federal facilities;
- the **Real Property Services Revolving Fund** (formerly the Architectural, Engineering and Realty Services Revolving Fund) provides funding for the provision of architectural, engineering and realty services, as well as funding for related capital expenditures, working capital requirements and any accumulated loss; service fees generated by charging clients market-based rates are credited to the revolving fund;
- the **Real Property Services Revolving Fund — Activities in Support of Broader Government Objectives Vote** provides funding for those activities that are considered to be outside the normal business-like operation of the Real Property Services Program; and
- **statutory votes** provide funding for contributions to employee benefit plans and municipal grants payments.

Supply and Services Program:

- the **Supply and Services — Program Expenditure Vote** provides funding for the Receiver General function in the areas of payment and banking services and maintenance of the federal government's fiscal accounts and associated reporting, as well as for various

services in the areas of compensation, personnel, finance, administration, translation services for Parliament, terminology and interpretation services for federal departments and agencies, informatics, supply support initiatives, and supply, including acquisitions, traffic management and major Crown projects; revenues are credited to the vote in accordance with parliamentary authority; this vote also provides for all minor capital acquisitions;

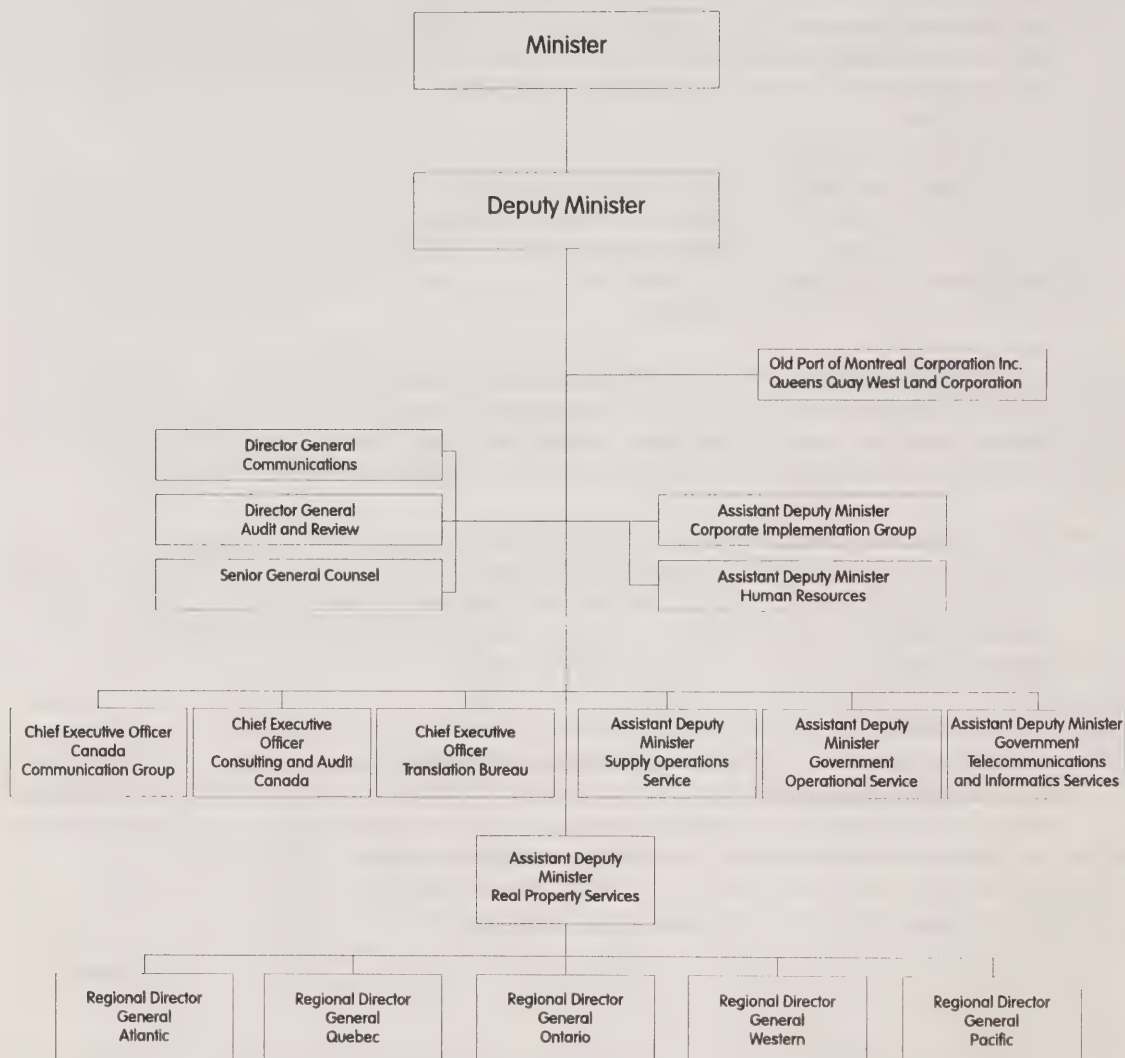
- **statutory votes** provide funding for the Minister's salary and car allowance and for contributions to employee benefit plans;
- the **Optional Services Revolving Fund** provides funding for the provision of goods and services required by departments and agencies related to supply, public relations and print contract services, Crown assets distribution and other products and services, as well as funding for related capital expenditures, working capital requirements and any accumulated loss; these services are provided on an optional, fee-for-service, cost-recovery basis;
- the **Canada Communication Group Revolving Fund** provides funding for the provision of goods and services related to printing, publishing and information management services, as well as funding for related capital expenditures, working capital requirements and any accumulated loss; these services are provided on an optional, fee-for-service, cost-recovery basis;
- the **Translation Bureau Revolving Fund** provides funding for the provision of translation services to clients, excluding Parliament, as well as funding for related capital expenditures, working capital requirements and any accumulated loss; these services are provided on an optional, fee-for-service, cost-recovery basis;
- the **Government Telecommunications and Informatics Services Revolving Fund** provides funding for the provision of information management/information technology services to departments and agencies, as well as funding for related capital expenditures, working capital requirements and any accumulated loss; these services are provided on a fee-for-service basis;
- the **Consulting and Audit Canada Revolving Fund** provides funding for the provision of a comprehensive range of consulting and audit services (primarily to federal government departments, agencies and Crown corporations), as well as funding for related capital expenditures, working capital requirements and any accumulated loss; these services are provided on an optional, fee-for-service, cost-recovery basis; and
- the **Defence Production Revolving Fund** provides funding to assist the Department in carrying out its responsibilities under the Defence Production Act related to the acquisition, transportation and stockpiling of strategic materiel and defence supplies.

Crown Corporations Program: This Program is funded through separate payment votes to cover the operating and capital expenditures of the Old Port of Montreal Corporation Inc. and Queens Quay West Land Corporation (when required).

3. Organization Structure

Under PWGSC's organization structure (Figure 2), twelve senior headquarters managers report to the Deputy Minister and five Regional Directors General report to the Assistant Deputy Minister, Real Property Services. The PWGSC Business Board, as the senior departmental committee, establishes corporate priorities, approves departmental policies and programs, sets departmental goals, determines and allocates financial and human resources (with the support of the Resource Allocation Committee) and monitors the implementation of its decisions.

Figure 2: Organization of Public Works and Government Services Canada



4. **Branch/Agency Responsibilities**

The **Real Property Services (RPS) Branch** is responsible for managing a diverse portfolio of office buildings and other federal real property, including the Parliamentary Precinct, with the dual objectives of providing a safe and productive work environment for federal tenants and applying business principles in the management of the government's real property assets and investments. The Branch also provides a wide range of real property services to federal departments and agencies, including the appraisal, acquisition, leasing, letting, development, expropriation, survey, management, operation, maintenance, repair and disposal of real property, and the payment of grants in lieu of taxes on all government holdings. It serves as the federal government's centre of expertise for architectural and engineering matters by providing a full range of professional and technical services for public works, and by acting as the focal point for the government's relations with the design and construction industry. The Branch also fulfils the emergency preparedness and health and safety responsibilities of the Minister of Public Works and Government Services Canada.

The **Government Operational Service Branch** is responsible for managing and delivering the Receiver General function, including banking functions for all the public money received and disbursed by the Government of Canada and for all balances held on deposit in the Bank of Canada and with financial institutions; maintaining the Central Accounts of Canada and other accounting records of the Government of Canada; and providing related financial reporting and analysis of the government's financial transactions and position. The Branch also manages the issuance of payments on behalf of all departments and agencies using the Consolidated Revenue Fund, and manages the systems required for administering pay, pension and other benefits for the federal public service, the Canadian Forces and the Royal Canadian Mounted Police (RCMP). As well, the Branch provides customized systems and services and optional financial and personnel services to government departments and agencies. It provides internal services required by the Department, including finance, policy and planning, contract claims resolution and corporate secretary functions. The Branch also administers the Access to Information Act and the Privacy Act for the Department.

The **Supply Operations Service Branch** provides supply-related common services to federal departments and agencies, including the solicitation, selection, negotiation and administration of approximately \$8 billion worth of contracts annually; standards setting; communication services; the management of seized property; and the disposal of Crown-owned surplus material.

The **Government Telecommunications and Informatics Services Branch** provides information management/information technology (IM/IT) infrastructure for government, as well as internal and external IM/IT services to assist in the automation of government administrative systems. These services include information holdings and libraries, corporate systems development, locally-shared support services, and electronic data processing and communications security.

The **Translation Bureau** is a Special Operating Agency that provides translation, interpretation and terminology services to Parliament and federal departments and agencies.

Consulting and Audit Canada (CAC) is a Special Operating Agency that provides a comprehensive range of consulting and audit services to the Government of Canada and from time to time, provincial governments. CAC's services may also be made available to foreign governments and international organizations.

The **Canada Communication Group (CCG)** is a Special Operating Agency that provides a wide range of printing, publishing and information management services to client departments and agencies. The CCG also publishes the Canada Gazette and the Statutes of Canada, administers Crown copyright and manages the Depository Services Program and Reference Canada.

The **Human Resources Branch** is responsible for all personnel-related programs, services and systems. Branch responsibilities include classification and organization, staffing, compensation, pay and benefits, work force adjustments (WFA), human resources information systems, training, official languages, employment equity, staff relations, human resources planning, career development, the Employee Assistance Program and the Departmental Assignment Program.

The **Communications Branch** provides a wide range of services and products that support the department's business line branches in serving clients effectively. The Branch provides: strategic communications advice and support to senior management on major initiatives; parliamentary support and liaison; media management, including monitoring, analysis, inquiry response and media releases; advice and assistance on major issues and initiatives; writing, editorial and publishing services for the Minister, Deputy Minister and other branches; and internal and external communications products such as *Ensemble* and *Doing Business with PWGSC*.

The **Audit and Review Branch** provides audit, evaluation and special services (including forensic reviews) to assess such matters as the management control framework of a program or activity, the service delivery framework, controls at the transaction level and the extent to which intended results have been achieved.

The **Legal Services Group** advises PWGSC on legal matters. This Group reports functionally to the Department of Justice.

The **Corporate Implementation Group** advises the Deputy Minister on the challenges created by ongoing change in the public sector and its impact on the Department. This Group guides and monitors numerous change initiatives under way in the Department.

In 1996-97, the Department's activities will be carried out through headquarters offices in Hull and Ottawa and five regional offices in Halifax, Montreal, Toronto, Edmonton and Vancouver (see Figure 3 for a map of the regions). The Department also maintains offices in other locations across Canada, in Europe and in the United States.

Figure 3: Regions of Public Works and Government Services Canada



C. Departmental Priorities

Public Works and Government Services Canada provides central and common services to the federal government. Continuing fiscal restraint places constant pressure on the Department to review its services and realize the greatest possible economies. New approaches to service delivery are being tested and innovative technologies used to improve efficiency and service quality. The following priorities will be stressed by the Department during fiscal year 1996-97:

Cost Reductions and Savings: Cost reductions and savings will be pursued in all areas of departmental operations. The savings commitments agreed to as part of the Program Review will be achieved. Targets will be revised as necessary in response to changes in demand from clients resulting from their own Program Review decisions. PWGSC will continue to assess its activities against its core mandate and the resources available to carry out that mandate. When products can no longer be supported in a cost-effective manner, they will be terminated with appropriate notice to clients.

Efficient Operations: The pursuit of efficiency will be a key objective for PWGSC. The Department will continue to consolidate, rationalize and re-engineer its activities, and will maintain business-like discipline and a bottom-line focus where required. New technologies and approaches will be assessed for their potential to improve efficiency and service delivery.

Improved Service: As the federal government's principal common service provider, the Department gives the highest priority to improving its services. Services will be consolidated within the Department, within government and, where applicable, across governments through the "Efficiency of the Federation" initiative. New technologies and alternative approaches to service delivery, including commercialization and partnerships with the private sector and the potential introduction of user-pay for accommodation, will be pursued. Systems and services will continue to be modernized and system changes implemented in the areas of procurement, payments and accounting.

Strategic Management: The Department will maintain a strategic, longer-term focus on managing its mandate. The core roles of providing economies of scale, ensuring openness, fairness and accessibility in contracting, and supporting the socio-economic policies of the federal government will be emphasized. The requirements of the government's new Expenditure Management System will be integrated into the departmental planning process to clarify directions, improve the management of change and better align programs and services. Performance measurements will be used to assess progress in strategic change areas.

Effective Human Resources Management: PWGSC will support its employees through this period of change to ensure their motivation and commitment to the future. For example, the Department will develop strategies to minimize the impact on employees of budget and work force reductions through the continued implementation of a "management of work" approach. Other support initiatives will include enhanced counselling and job search assistance for affected employees, initiatives to support ongoing employees and active training and re-skilling programs. Attention will be given to helping employees balance work and family responsibilities, managing employment equity and finding meaningful ways to recognize and reward employees. Work force adjustment and redeployment initiatives will be used to reduce staff levels to those supportable by business volumes and client demands. The Department will seek additional funding for its WFA costs from the Treasury Board.

D. Departmental Spending Plan

The Department estimates total net expenditures of \$2.1 billion in 1996-97. A summary of the Spending Plan by program is presented in Figure 4.

Figure 4: Departmental Spending Plan by Program

(thousands of dollars)	Estimates 1996-97	Forecast 1995-96	Change		For Details See Page
			\$	%	
Real Property Services Program	1,577,828	1,649,578	(71,750)	(4.4)	2-9
Supply and Services Program	471,110	541,309	(70,199)	(13.0)	3-10
Crown Corporations Program	9,500	10,500	(1,000)	(9.5)	4-6
Total Net Expenditures	2,058,438	2,201,387	(142,949)	(6.5)	

Figure 5 shows the 1996-97 planned levels of net expenditures and human resources by program and activity.

Figure 5: 1996-97 Departmental Spending and Human Resources Level by Program and Activity

	Real Property Services		Supply and Services		Crown Corporations		Total	
	\$000	FTE*	\$000	FTE*	\$000	FTE*	\$000	FTE*
Real Property Services Program								
Federal Accommodation	1,043,270	--					1,043,270	--
Federal Holdings	509,187	--					509,187	--
Architectural and Engineering	(38,283)	2,424					(38,283)	2,424
Property Management	(53,441)	1,813					(53,441)	1,813
Holdings and Divestiture	(13,689)	366					(13,689)	366
Program Coordination	42,519	251					42,519	251
Support Services	88,265	--					88,265	--
Supply and Services Program								
Central Government and Common Services			335,905	5,221			335,905	5,221
Corporate Management			85,445	2,290			85,445	2,290
Special Operating Agencies			49,760	2,290			49,760	2,290
Crown Corporations Program								
Old Port of Montreal Corporation Inc.					3,000	--	3,000	--
Queens Quay West Land Corporation					6,500	--	6,500	--
Total	1,577,828	4,854	471,110	9,801	9,500	--	2,058,438	14,655

* Full time equivalent (FTE) is a measure of human resource consumption based on average levels of employment. FTE factors out the length of time that an employee works during each week by calculating the rate of assigned hours of work over scheduled hours of work. FTEs are not subject to Treasury Board control but are disclosed in Part III of the Estimates in support of personnel expenditure requirements specified in the Estimates.

Figure 6 shows the 1994-95 actual levels of net expenditures and human resources by program and activity.

Figure 6: 1994-95 Departmental Spending and Human Resources Level by Program and Activity

	Real Property Services		Supply and Services		Crown Corporations		Total	
	\$000	FTE	\$000	FTE	\$000	FTE	\$000	FTE
Real Property Services Program								
Federal Accommodation	1,022,000	--					1,022,000	--
Federal Holdings	488,211	--					488,211	--
Architectural and Engineering	(28,738)	2,823					(28,738)	2,823
Property Management	(59,470)	2,138					(59,470)	2,138
Holdings and Divestiture	(7,453)	431					(7,453)	431
Program Coordination	39,452	250					39,452	250
Support Services	100,776	--					100,776	--
Supply and Services Program								
Central Government and Common Services			413,742	5,672			413,742	5,672
Corporate Management			199,143	2,736			199,143	2,736
Special Operating Agencies			41,572	3,027			41,572	3,027
Crown Corporations Program								
Old Port of Montreal Corporate Inc.					5,200	--	5,200	--
Queens Quay West Land Corporation					9,800	--	9,800	--
Total	1,554,778	5,642	654,457	11,435	15,000	--	2,224,235	17,077

E. 1994-95 Year in Review

1. Departmental Highlights

The successful integration of elements of four distinct departments brought together in June 1993 to create Public Works and Government Services Canada was an important achievement in 1994-95. The Department moved toward a unified common service culture, offering more optional services to the government in an environment of fiscal restraint and business-like disciplines.

The year was also one of fundamental review for the Department through its completion of the federal Program Review Phase I exercise and the work of the Task Force on Real Property Services. All departmental programs and services were assessed against the Program Review's six tests. Decisions were made to improve some programs, discontinue others and seek new means of delivery where applicable. Savings for the first phase of Program Review were targeted at \$352 million and 4,440 full time equivalents (FTE) over the period April 1, 1995, to March 31, 1998.

The Department made organizational changes designed to reduce costs and improve client services. Three branches — Architectural and Engineering Services, Realty Services, and Real Property — were readied to be joined in a new Real Property Services Branch, and the National Capital Region, to be amalgamated with headquarters operations.

The Department increased the goods procurement authority available to federal departments from \$2,500 to \$5,000. This will allow greater flexibility in meeting low-dollar procurement requirements. The Stocked Item Supply function was phased out in recognition of the fact that private sector suppliers can, in most instances, meet the needs of departments in this area.

An effective human resources strategy was put in place to support the Department's efforts at restructuring. The strategy emphasized redesigning structures, retraining employees and reducing and renewing the work force.

A series of Ministerial Round Tables focused on key areas of change for the Department, including the government's role in the information highway, alternative financing, public/private sector partnering and the use of Special Operating Agencies. Experts and senior managers were brought together to review existing departmental directions and, where appropriate, to set new courses in key policy areas.

The Department continued to pursue innovative approaches to program delivery. Preparations were made for the establishment of the Translation Bureau as a Special Operating Agency beginning in April 1995. Translation services were made largely optional, and a fee-for-service structure was established. Preparations were also begun for the commercialization of most of the services of the Canada Communication Group.

The Northumberland Straits Crossing between New Brunswick and Prince Edward Island was in its first year of actual construction in 1994-95. Government leadership was demonstrated in sponsoring this significant engineering undertaking by the private sector.

The approval by Treasury Board of the National Investment Strategy for the Department's Real Property Services Program was important for the future management of this Program. The Strategy outlines the objectives, guiding principles and overall strategic direction

for the Department's real property investment activities. Savings of \$700 million over 10 years have been estimated from the implementation of this Strategy.

2. Regional Highlights

Atlantic Region: The Atlantic Region encompasses the provinces of New Brunswick, Prince Edward Island, Nova Scotia and Newfoundland, and includes the Superannuation Directorate in Shediac, New Brunswick, which is responsible for federal public service pensions and insurance benefits. The regional office is in Halifax. Highlights of the Region's activities in 1994-95 include:

- completion of the purchase of the Cabot Building in St. John's, Newfoundland, for \$9.2 million;
- coordination and implementation of Department of National Defence (DND) base closure divestitures, as well as off-base housing disposals;
- a survey of CFB Gaagetown for DND;
- negotiation of a Property Management Agreement with the Canadian Coast Guard College in Westmount, Nova Scotia;
- completion of the first year of the National Services Agreement with the Department of Fisheries and Oceans (DFO), resulting in agreed levels of service, reduced costs for repairs and replacement of equipment, and the identification of projects that would reduce energy consumption;
- successful redeployment of employees being declared surplus due to Canada Post Corporation's (CPC) decision to terminate the Department's service agreement effective February 1, 1995;
- completion of construction of the Government of Canada Building (GOCB) in Cornerbrook, Newfoundland;
- construction of the GOCB in Bridgewater, Nova Scotia;
- completion of the planning stage for the Halifax Summit;
- construction of the Charlottetown Health of Animals and Plants Laboratory;
- design and construction of the Royal Canadian Mounted Police (RCMP) detachment in Digby, Nova Scotia;
- continuation of the assessment and remediation of the former U.S. Base Argentia site;
- construction of the new RCMP detachment in Richibuctou, New Brunswick;
- maintenance dredging in Saint John and Miramichi, New Brunswick, by contract, at a cost of \$1.9 million and \$2.0 million, respectively;

- expansion and renovation of the departures area and the retail areas of the airport terminal building at Halifax International Airport;
- covering of the acid-producing pyritic slate at Halifax International Airport;
- expansion of airside and groundside pavements at Halifax International Airport;
- construction of an improved air-quality system for Transport Canada's Air Traffic Control Centre in Moncton, New Brunswick;
- completion of the new \$4.7 million RCMP sub-division detachment in Happy Valley-Goose Bay, Labrador;
- completion of the new "build to lease" GOCB in Grand Falls-Windsor, Newfoundland; the new facility will accommodate the central Newfoundland operations of the departments of Veterans Affairs, Fisheries and Oceans and Human Resources Development;
- completion of the dredging facility at Liverpool, Nova Scotia, and ongoing dredging of the channel, ocean disposal and deposition of contaminated material into the containment facility;
- design of a reinforced concrete caisson on the West Berth wharf in Sydney, Nova Scotia, with associated electrical, mechanical and drainage systems for the upgraded and expanded service area;
- planning and design for DND of the reconstruction of Jetty NB, which will become the Navy's pre-eminent jetty at the dockyard in CFB Halifax, Nova Scotia (estimated budget for design and construction is \$41 million);
- issuing 20,864 acquisition contracts valued at \$358.2 million;
- sales of \$12.8 million worth of stocked item supplies;
- sales of \$6.1 million worth of surplus goods by Crown Assets Distribution Centres;
- issuing 14.5 million socio-economic and other payments, as well as 1.1 million public service pay cheques;
- provision of contracting and support services for 1,562 contracts totalling \$124.9 million on behalf of the Real Property Services Program;
- authorization of monthly payments of \$210 million under the Public Service Superannuation Act;
- maintenance of superannuation accounts for more than 304,000 contributors, 190,000 pension recipients and 612,000 insurance plan members; and
- implementation of new pension regulations for the Part-Time, Pension Benefit Division, and Retirement Compensation Arrangement provisions of pension reform legislation, generating \$420,300 of sunset resource demands.

Quebec Region: The Quebec Region includes all of the province except for an area along the Ottawa River from Hull to Rouyn-Noranda. The regional office is in Montreal and there are sub-offices in Quebec City, Rimouski and Dorval. Highlights of the Region's activities in 1994-95 include:

- management of a lease that requires the construction of a building that will house the offices of the International Civil Aviation Organization in Montreal;
- continuation of the program to acquire properties in Oka, for which \$12.8 million have been paid to date;
- ongoing negotiations with Correctional Service Canada (CSC) to provide property management services for the penitentiary at Donnacona, and with the RCMP to provide property management services for a new building at the Jean Lesage International Airport at Ste-Foy;
- identification of tenants' needs and fit-up plans for an \$11 million project at Sherbrooke, most of which will be undertaken during 1996-97 and 1997-98;
- complete revision of financial processes and procedures in the Region, with accompanying cuts in positions, and the creation of a new planning system (SAPEX) that allows planning data to be compared with actual results in the financial system;
- development of local investment strategies for Montreal, Quebec City, Jonquière-Chicoutimi and Rimouski (a summary version was prepared for Sherbrooke) that will enable PWGSC to better understand, monitor and respond in key sectors of the region;
- ongoing implementation of the Real Property Services Plan, which ensures that services are directed to the needs of clients;
- investments in ensuring the government's assets in the Region conform to federal standards in the areas of accessibility, health, safety, the environment and energy management;
- elaboration of plans and specifications for the expansion of the Jean Lesage International Airport to accommodate international flights, as well as continuation of the \$21 million expansion of the deck, started in 1994-95, to allow accessibility to large air carriers;
- completion of the specifications for a new air traffic control tower at the Jean Lesage International Airport, including a flight information centre and administration offices (project estimated at \$9.5 million);
- completion of the surface recovering of the landing runways and manoeuvring areas of the Iqaluit Airport in the Northwest Territories, at a cost of \$11.5 million (this project was managed by the Quebec Region due to its proximity);
- completion of bituminous covering of the landing runways of the Val d'Or Airport, at a cost of \$3.9 million;

- commencement of construction of an access road and radar tower at Brisay in the James Bay region so as to define a new, shorter air route, at a cost of \$2.4 million;
- commencement of construction of a new building for the headquarters of the RCMP's sub-division in Ste-Foy;
- commencement of construction of a militia training centre dormitory for cadets at the Valcartier Base on behalf of DND;
- completion of construction of the Canadian Forces Fleet School at Pointe-à-Carcy in Quebec City;
- completion of the majority of the work to widen the commercial harbour entrance at Gros-Cacouna, at a total cost of approximately \$4.0 million;
- design work and issuance of a call for tenders for a project (value approximately \$3.0 million) to construct a naval base at Havre St-Pierre on behalf of the Department of Canadian Heritage (Parks Canada Program);
- design work and issuance of a call for tenders for the renovation of two jetties at the Vieux-Port of Matane;
- issuing approximately 15,500 contract documents valued at \$340 million;
- issuing more than 28 million cheques for socio-economic payments, public service compensation, general payments and tax refunds; and
- sales of \$5.4 million worth of surplus goods by the Crown Assets Distribution Centre.

Former National Capital Region: In 1994-95, Ottawa and Hull formed the core of the former National Capital Region, which had the same boundaries as the National Capital Commission (NCC). (Effective April 1, 1995, the National Capital Region was amalgamated with the headquarters offices in Hull and Ottawa.) Highlights of the former Region's activities in 1994-95 include:

- support to the Communication Research Centre in developing a public/private sector partnership project that will provide a facility at the Shirley's Bay Campus;
- signing of a formal divestiture agreement for the Perley Bridge on January 24, 1994, to transfer the interprovincial crossing to the provinces and to build a new four-lane bridge across the Ottawa River at Hawkesbury, Ontario and Grenville, Quebec; PWGSC will contribute up to \$30 million of the total estimated project cost of \$43.7 million;
- acquisition of the American Chancery at 98-100 and 128 Wellington Street, Ottawa, as part of a three-way exchange with the NCC and the U.S. Government (the NCC has sold a Mackenzie Avenue-Sussex Drive site to the U.S. Government for the new embassy);
- sale of the Beaver Barracks (7,014 m²) and the 160 Lees Avenue site (3.6 hectares) to the Regional Municipality of Ottawa-Carleton (RMOC) for \$1; the Lees Avenue site

is considered to be a major environmental liability which the RMOC has agreed to assume as part of its acquisition of the Beaver Barracks asset;

- ongoing construction of the National Archives of Canada facility in Gatineau, Quebec, which will be completed in 1996-97;
- ongoing work on a multi-year project to optimize 19 floors at the Sir William Logan Building at 580 Booth Street, Ottawa, for Natural Resources Canada (NRCan); this project, which is scheduled for completion in the summer of 1996, includes two "green floors" which involve the use of environmentally-friendly construction materials and intelligent features for the electrical/mechanical systems to enable the user to control the workstation environment;
- ongoing retrofit and fit-up of 49,000 m² of office space in the Journal Towers Complex (completion is now scheduled for the summer of 1996);
- continuation of a major renovation and office space optimization project to recuperate 29,000 m² in the Brooke Claxton, Jeanne Mance, Finance and Statistics Canada buildings at Tunney's Pasture, Ottawa;
- addition of a new wing to the existing Laboratory Centre for Disease Control at Tunney's Pasture (scheduled for completion in February 1996);
- design work on renovations to the existing laboratory space and the addition of a new laboratory block, at the RCMP's Central Forensic Laboratory (scheduled for completion in 1999 at an estimated cost of \$21.5 million);
- completion of the five-year plan to upgrade all Crown-owned, lease-purchase and leased facilities to meet accessibility requirements; assessments of barrier-free requirements in leased facilities and certifications of conformance with Treasury Board and Canadian Standards Association (CSA) requirements for Crown-owned and leased facilities are scheduled for completion by March 1996;
- completion of design work for the exterior envelope restoration (stonework and window repairs) of the Victoria Building (Museum of Nature) in Ottawa (project completion scheduled for December 1996);
- in conjunction with the NCC, completion of design work for the restoration and integration of the Marshall and Four Corners buildings in Ottawa (construction scheduled for completion in June 1996);
- initiation of a program to remove, transport and destroy all federal PCBs from existing storage sites across Canada (final completion date targeted for March 1997);
- initiation of an energy retrofit project with public/private sector partnering under the Federal Buildings Initiative (FBI) program (a pilot project for the Revenue Canada Taxation Centre will be let in the fall of 1995);
- pre-planning for the rehabilitation of the major building systems in the Sir John Carling Building in Ottawa;

- letting of a \$4.5 million contract to upgrade controls at the Cliff Street Central Heating Plant in Ottawa, to improve energy efficiency, replace obsolete instrumentation and automate building metering data from 43 locations into one central point (scheduled for completion by July 1996);
- ongoing implementation of the long-term construction program for the conservation and rehabilitation of Parliament Hill grounds and buildings, at an estimated cost of \$168.1 million;
- continuation of the retrofit of 50,000 m² of office space leased for Transport Canada in the Place de Ville complex in Ottawa;
- continuation of fire- and life-safety improvements to the Supreme Court of Canada Building in Ottawa (completion scheduled for the end of fiscal year 1995-96);
- completion of the 11,000 m² special purpose laboratory facility at 1800 Walkley Road, Ottawa, for the Department of Canadian Heritage and Health Canada;
- development and approval of the National Capital Accommodation Strategy, which involved developing accommodation strategies for restructured departments and general principles for the provision of office accommodation;
- development and implementation of a new project approval process for lease projects as per the new Treasury Board Policy on Procurement and Project Management;
- preliminary development of a Community-Based Investment Strategy (CBIS) for PWGSC accommodation in the National Capital Region;
- completion of an extension to the Kent/Wellington Utility Tunnel under Wellington Street in Ottawa between Kent Street and Confederation Square, along with a branch tunnel to the National Archives building (the tunnels provide heating and cooling from the Cliff Street plant);
- completion of the computer monitoring system at Place du Portage in Hull;
- completion of the upgrade of the Notre-Dame garage in Hull;
- completion of the upgrade of the fire alarm and sprinkler system at the National Library/ Archives;
- completion of the upgrade of the Canadian Government Printing Bureau draining system; and
- completion of the Capital Investment Program on various dams and bridges.

Ontario Region: The Ontario Region encompasses all of the province except for an area around Ottawa that is included in the National Capital Region. The Ontario regional office is located in Toronto. Highlights of the Region's activities in 1994-95 include:

- continuation of the \$140 million, multi-year project to design and construct a new north-south runway at Lester B. Pearson International Airport (LBPIA) for Transport Canada (Airports);
- undertaking the design and renovations for critical life-safety interim measures at Terminals 1 and 2 of LBPIA for Transport Canada (Airports);
- evaluation of alternative sites for a confined disposal facility on behalf of Transport Canada (Marine Navigation Services);
- construction of new correctional offices and other facilities at various locations for the RCMP and CSC;
- renovation of correctional facilities in Kingston for CSC;
- construction of a border crossing facility for Revenue Canada;
- issuing 11,986 contract documents valued at \$271.8 million;
- sales of \$12.7 million worth of stocked item supplies;
- sales of \$6.8 million worth of surplus goods by Crown Assets Distribution Centres; and
- issuing 34.6 million socio-economic and other payments, as well as 1.2 million public service cheques.

Western Region: The Western Region encompasses the provinces of Alberta, Saskatchewan and Manitoba, as well as the Northwest Territories. The regional office is in Edmonton. Highlights of the Region's activities in 1994-95 include:

- ongoing construction of the Disease Control Centre in Winnipeg (64% complete);
- completion of the Air Terminal Building and Flight Service Station in Thunder Bay, Ontario (this project was managed by the Western Region because of its proximity to the regional office);
- completion of the RCMP forensic laboratory in Regina;
- major office renovation projects at the Revenue and Livingstone Archives buildings in Winnipeg;
- completion of Community-Based Investment Strategies for five key locations across the region;
- completion of a business plan for the St. Andrew's Lock and Dam and the Selkirk Marine Railway in Manitoba; \$3.1 million was spent on reconstructing the piers and repairing the dam at the St. Andrew's Lock and Dam;
- management of 660,000 m² of space across the region, with a Crown-owned to leased ratio of 50:50;

- establishment of an Aboriginal Awareness Program using resident expertise to help PWGSC meet its land claims obligations in the Region and to provide Aboriginal businesses with the information they need to pursue government procurement opportunities;
- issuing 14,483 contracts valued at approximately \$299.6 million;
- sales of \$15.2 million worth of stocked item supplies;
- sales of \$7.9 million worth of surplus assets by Crown Assets Distribution Centres; and
- processing of approximately 41 million compensation, socio-economic and other payments (51% were direct deposit).

Pacific Region: The Pacific Region encompasses British Columbia and the Yukon Territory. Highlights of the Region's activities in 1994-95 include:

- completion of the Government of Canada office building as part of the downtown Vancouver Library Square development project undertaken by the City of Vancouver under a lease-purchase agreement with PWGSC;
- continuation of initiatives to improve services, streamline and realign operations and reduce and share costs, including the collocation of Translation Services with other PWGSC offices; integration of the Contracting Group from Western Region with the Pacific Region Acquisitions Services Group; and the strengthening of strategic alliances with other departments and other levels of government;
- implementation of the Common Departmental Financial System (CDFS) pilot in December 1994, which provides functional system information to headquarters and supports the overall integration of financial systems in the Department;
- processing of approximately 19.2 million compensation, socio-economic and other payments;
- sales of \$7.9 million worth of stocked item supplies;
- issuing 6,756 contracts valued at \$168.7 million; and
- sales of \$6.3 million worth of surplus assets by the Pacific Region Crown Assets Distribution Centre.

Real Property Services Program

**1996-97
Expenditure Plan**

Table of Contents — Real Property Services Program

Spending Authorities

A.	Authorities for 1996-97	2-5
B.	Use of 1994-95 Authorities	2-7

Section I Program Overview

A.	Plans for 1996-97	
1.	Highlights	2-8
2.	Summary of Financial Requirements	2-9
B.	Recent Performance	
1.	Highlights	2-11
2.	Review of Financial Performance	2-12
C.	Background	
1.	Introduction	2-14
2.	Mandate	2-15
3.	Program Objective	2-15
4.	Program Organization for Delivery	2-16
5.	Methods of Financing	2-18
D.	Planning Perspective	
1.	External Factors Influencing the Program	2-20
2.	Initiatives	2-21
3.	Update on Previously Reported Initiatives	2-25
E.	Program Effectiveness	2-28

Section II Analysis by Activity

A.	Federal Accommodation Activity	2-30
B.	Federal Holdings Activity	2-35
C.	Architectural and Engineering Activity	2-38
D.	Property Management Activity	2-43
E.	Holdings and Divestiture Activity	2-47
F.	Program Coordination Activity	2-51
G.	Support Services Activity	2-54

Section III Supplementary Information

A.	Profile of Program Resources	
1.	Financial Requirements by Object	2-56
2.	Personnel Requirements	2-57
3.	Capital Expenditures	2-58
4.	Transfer Payments	2-62
5.	Parliamentary Precinct	2-63
6.	Revolving Fund Financial Statements	2-64
7.	Revenue	2-66
		2-3

8.	Major Other Government Department Projects Managed by the Program in 1994-95	2-67
9.	Market-based Rate Structure for 1996-97 — Real Property Services	2-70
10.	Estimated Net Cost of Program	2-72
B.	Comparative Analysis of Office Accommodation Utilization	2-73

Spending Authorities

A. Authorities for 1996-97 — Part II of the Estimates

Financial Requirements by Authority

Vote	(thousands of dollars)	1996-97 Main Estimates	1995-96 Main Estimates
Real Property Services Program			
1	Operational Expenditures	888,883	966,853
5	Capital Expenditures	278,647	273,068
10	**Real Property Services Revolving Fund - Activities in support of Broader Government Objectives	2,589	2,589
(S)	Grants to municipalities and other taxing authorities	425,557	426,257
(S)	Contributions to employee benefit plans	1,889	1,416
(S)	**Real Property Services Revolving Fund	(19,737)	(2,125)
Appropriation not required			
--	Architectural, Engineering and Realty Services Revolving Fund - Operating Loss	--	464
*Total Program		1,577,828	1,668,522

* Formerly known as Services Program and Real Property Program.

** Formerly known as Architectural, Engineering and Realty Services Revolving Fund.

Vote — Wording and Amounts

Vote	(dollars)	1996-97 Main Estimates
Real Property Services Program		
1	Real Property Services - Operational expenditures including the provision, on a recovery basis, of accommodation for the purposes of the Canada Pension Plan and the Unemployment Insurance Act, assistance to the Ottawa Civil Service Recreation Association in the form of maintenance services in respect of the W. Clifford Clark Memorial Centre in Ottawa, contributions and authority to spend revenue received during the year arising from the provision, operation and maintenance of facilities for the purpose of accommodation.	888,883,000
5	Real Property Services - Capital expenditures including expenditures on works on other than federal property and authority to reimburse tenants of federal property for improvements authorized by the Minister.	278,647,000
10	Real Property Services Revolving Fund - Activities in support of Broader Government Objectives.	2,589,000

Program by Activity

(thousands of dollars)	1996-97 Main Estimates					1995-96 Main Estimates
	Budgetary					
	Operating	Capital	Transfer Payments	Less: Revenues Credited to the Vote	Total	
Federal Accommodation	1,040,903	241,683		239,316	1,043,270	1,120,271
Federal Holdings	71,471	36,964	425,557	24,805	509,187	510,898
Architectural and Engineering	1,031,908	3,253		1,073,444	(38,283)	(31,944)
Property Management	1,266,520	1,860		1,321,821	(53,441)	(51,971)
Holdings and Divestiture	116,556	478		130,723	(13,689)	(9,577)
Program Coordination	43,574		12	1,067	42,519	36,425
Support Services	88,265				88,265	94,420
	3,659,197	284,238	425,569	2,791,176	1,577,828	1,668,522

B. Use of 1994-95 Authorities — Volume II of the Public Accounts

Vote	(dollars)	Main Estimates	Total Available for use	Actual Use
	Real Property Services Program			
	Services Program			
1	Architectural, Engineering and Realty Services Revolving Fund - Operating Loss	20,201,000	20,201,000	18,722,000
5	Architectural, Engineering and Realty Services Revolving Fund - Activities in support of Broader Government Objectives	2,574,000	2,574,000	2,574,000
(S)	Architectural, Engineering and Realty Services Revolving Fund	--	416,096,822	(16,214,887)
	Total - Architectural, Engineering and Realty Services Revolving Fund	22,775,000	438,871,822	5,081,113
(S)	Private sector collection agency fees	--	19	19
(S)	Spending of proceeds from the disposal of surplus Crown assets	--	102,507	33,962
	Total Program - Budgetary*	22,775,000	438,974,348	5,115,094
	Real Property Services Program			
	Real Property Program			
10	Operating Expenditures	1,013,613,000	972,730,239	905,382,860
15	Capital Expenditures	234,957,000	238,703,468	234,215,524
(S)	Grants to municipalities and other taxing authorities	426,257,000	408,207,169	408,207,169
(S)	Dry Dock Subsidy (Dry Dock Subsidies Act)	180,000	--	--
(S)	Contributions to employee benefit plans	1,641,000	1,641,000	1,641,000
(S)	Private sector collection agency fees	--	111	111
(S)	Refunds of amounts credited to revenue in previous years	--	83,185	83,185
(S)	Spending of proceeds from the disposal of surplus Crown assets	--	527,956	133,624
	Total Program - Budgetary*	1,676,648,000	1,621,893,128	1,549,663,473
	Total Program - Budgetary*	1,699,423,000	2,060,867,476	1,554,778,567
	(On Basis of New Structure)			

* In 1994-95, the funding of the Real Property Services Program was covered by the votes as illustrated above under the former Services Program and Real Property Program and their related program/activity structure. For presentation purposes, the total funding level is reflected under the new Real Property Services Program of the revised structure.

Section I

Program Overview

A. Plans for 1996-97

1. Highlights

Highlights of the Real Property Services Program's plans for 1996-97 are:

- to implement a new Operational Plan Framework which features the amalgamation of the former Services Program and the former Real Property Program to create the new Real Property Services (RPS) Program (see page 2-16);
- to implement a strategy to build recognition among clients and central agencies that the Program adds value to real property services, which will involve defining RPS's value from clients' perspectives and benchmarking these services against actual performance levels (see page 2-21);
- to initiate a space recapture strategy to achieve the Program Review targets through a combination of space reductions (via incentives, trade-offs and space optimization projects) and cost-saving measures (e.g., reducing budgets, lease costs and municipal grants payments) (see page 2-22);
- to develop a program of business innovations, to revamp the project planning approach and business model, and to review information systems with a view to removing all impediments — in business practices, culture and organization — whether real or perceived, to ensure that advice and services are delivered on time (see page 2-22);
- to move "within a heartbeat" of clients through a strategy that will establish a relationship of such closeness and confidence that clients will automatically turn to RPS for all their real property needs; this will be achieved through dedicated and collocated client service units, centres of expertise and the selection of client ambassadors who can effectively champion clients' needs and causes (see page 2-24);
- to expand the Program's relationship with the private sector by retaining a sufficient core competence and expertise and buying services where feasible and cost effective (see page 2-24); and
- to implement a Human Resources Strategy comprising four elements — Redesign, Reduce, Reskill and Renew — designed to support the Program's employees and to revitalize the organization while meeting the Program Review reduction target (see page 2-24).

2. Summary of Financial Requirements

Figure 1: Financial Requirements by Activity

(thousands of dollars)	Estimates 1996-97			Forecast 1995-96			Change	For Details See Page
	Expenditures	Revenues	Net Expenditures	Expenditures	Revenues	Net Expenditures		
Federal Accommodation	1,282,586	239,316	1,043,270	1,331,730	240,343	1,091,387	(48,117)	2-30
Federal Holdings	533,992	24,805	509,187	540,701	24,800	515,901	(6,714)	2-35
Architectural and Engineering	1,035,161	1,073,444	(38,283)	1,069,448	1,103,286	(33,838)	(4,445)	2-38
Property Management	1,268,380	1,321,821	(53,441)	1,272,143	1,327,991	(55,848)	2,407	2-43
Holdings and Divestiture	117,034	130,723	(13,689)	140,154	150,536	(10,382)	(3,307)	2-47
Program Coordination	43,586	1,067	42,519	43,449	2,087	41,362	1,157	2-51
Support Services	88,265	--	88,265	100,996	--	100,996	(12,731)	2-54
Total Program	4,369,004	2,791,176	1,577,828	4,498,621	2,849,043	1,649,578	(71,750)	
Full Time Equivalents			4,854			5,140		

* See Figure 28, page 2-57, for additional information on full time equivalents.

Explanation of Change: The net financial requirements for 1996-97 are \$71.7 million, or 4.3%, less than the 1995-96 forecast expenditures. The changes are due to:

	Increase (Decrease) \$ millions
● Appropriations:	
- Federal Accommodation: decrease in net expenditures primarily as a result of Program Review reductions partially offset by an increase in requirements for capital projects	(48.1)
- Federal Holdings: decrease in net expenditures in both capital and operating, partially offset by increased funding for the Perley Bridge contribution	(6.7)
- Program Coordination: increase in net expenditure as a result of the realignment of management resources from the Revolving Fund to the operations under appropriations and reduced revenues from Ministerial Regional Offices, partially offset by Program Review reductions	1.2
Total Appropriations	(53.6)
● Revolving Fund:	
- Architectural and Engineering: decrease in net expenditures as a result of Program Review reductions	(4.5)
- Property Management: increase in net expenditures as a result of a reduction in business volume	2.4

	Increase (Decrease) \$ millions
- Holding and Divestiture: decrease in net expenditures as a result of Program Review reductions	(3.3)
- Support Services: decrease in net expenditures as a result of a reduction in charge-backs from the Supply and Services Program	(12.7)
Total Revolving Fund	(18.1)
Total Program	(71.7)

Explanation of 1995-96 Forecast: The 1995-96 forecast as at November 30, 1995, is \$18.9 million, or 1.1%, less than the 1995-96 Main Estimates (see Spending Authorities, page 2-5). There is no change forecasted for net cash requirements under the Revolving Fund. All changes are related to the activities funded by appropriations. The changes are due to:

	Increase (Decrease) \$ millions
● increase in operating expenditures due to funding approved for disposal activities pending the establishment of the Real Property Disposition Revolving Fund (\$5.3 million), lease expansion projects (\$3.2 million) and the transfer of functions from the Corporate Management Activity of the Supply and Services Program (\$5.0 million), offset by the transfer of funds to the Crown Corporations Program for a payment vote to the Queens Quay West Land Corporation (\$5.5 million)	8.0
● decrease in capital expenditures due to Program Review reductions (\$20.0 million), the transfer of funds to the Atlantic Canada Opportunity Agency (\$2.5 million) and the transfer of the management of the Fixed Link project to the Supply and Services Program (\$4.4 million)	(26.9)
Total Program	(18.9)

B. Recent Performance

1. Highlights

Highlights of the Program's achievements in 1994-95 include:

- implementation of the results of the Operational Review, including the initiation of various projects, systems and changes to ways of doing business which have lead to streamlined processes, reduced overhead and the elimination of work duplication;
- participation in the Program Review exercise based on directions from the government's central agencies, which involved a fundamental examination of the Program's mandate and options for cost effective program delivery;
- implementation on a pilot basis of the "client service centre" concept, which offers clients a one-stop-shop for all of their real property related services provided by PWGSC;
- ongoing communication with clients through established mechanisms such as the Interdepartmental National Accommodation Panel, the Federal Accommodation Forum and their regional counterparts;
- negotiation or renegotiation of management agreements and memoranda of understanding with major clients;
- implementation of training on the new Tenant Accommodation Demand System (TADS) for a majority of RPS staff across the country; and
- establishment of a pay-for-use video conferencing network effective April 1, 1994.

Highlights of the Program's activities and achievements in 1995-96 include:

- implementation of the results of Program Review, including the establishment of the new Real Property Services Program and Branch through the amalgamation of the former Services and Real Property programs and organizations;
- communication of the results of Program Review, as they pertained to PWGSC reference levels, to all affected stakeholders;
- adoption of a vision statement for the newly-formed Real Property Services Branch and initiation of a plan to transform the Branch into a client-driven organization and the government's real property expert and advisor;
- establishment of a network of national client representatives who are responsible for clarifying clients' strategic and operational accommodation requirements, improving long-range planning, communicating the impact of government-wide initiatives and providing specific information on accommodation use from PWGSC's information systems;
- investment in information systems that will significantly improve service delivery and reporting;

- participation in the planning and organization of the 1995 Halifax Summit;
- being honoured by the Bureau of Real Property Management for the renovation of Health Canada's headquarters and the refit of Transport Canada's headquarters; and
- receipt of a national Toby Award (Building of the Year) from the Building Owners and Managers Association of Canada.

For activities and accomplishments by activity within the Real Property Services Program, see page 2-33 (Federal Accommodation), page 2-37 (Federal Holdings), page 2-41 (Architectural and Engineering), page 2-45 (Property Management), page 2-50 (Holdings and Divestiture), page 2-53 (Program Coordination) and page 2-55 (Support Services). A list of major projects managed by the Program on behalf of other government departments in 1994-95 can be found beginning on page 2-67.

2. Review of Financial Performance

The 1994-95 financial performance of the Real Property Services Program is reported in Figure 2.

Figure 2: 1994-95 Financial Performance

(thousands of dollars)	Actual			Main Estimates	
	Total Expenditures	Revenues	Financial Requirements	Financial Requirements	Change
Federal Accommodation	1,288,175	266,175	1,022,000	1,100,245	(78,245)
Federal Holdings	512,346	24,135	488,211	535,854	(47,643)
Architectural and Engineering	1,115,923	1,144,661	(28,738)	(29,919)	1,181
Property Management	1,142,129	1,201,599	(59,470)	(49,450)	(10,020)
Holdings and Divestiture	132,188	139,641	(7,453)	(8,934)	1,481
Program Coordination	39,452	--	39,452	40,549	(1,097)
Support Services	100,776	--	100,776	111,078	(10,302)
Total	4,330,989	2,776,211	1,554,778	1,699,423	(144,645)
Full Time Equivalents*			5,642	5,416	

* See Figure 28, page 2-57, for additional information on full time equivalents.

Explanation of Change: The actual expenditures were \$144.6 million, or 8.5%, less than the 1994-95 Main Estimates. These variances were due to:

- | | |
|---|---------------------------------------|
| | Increase
(Decrease)
\$ millions |
| • Appropriations: | |
| - increase in revenues primarily due to unprogrammed lease expansion projects for which costs were recovered from tenants | (38.6) |

Increase
(Decrease)
\$ millions

- decrease in operating expenditures due to the transfer of custody of several national museums to Department of Canadian Heritage (\$30.3 million), the transfer of funds to the Crown Corporations Program for payment votes to the Old Port of Montreal Corporation Inc. and the Queens Quay West Land Corporation (\$11.8 million), reductions related to planned price increases on leases (\$20.0 million) and reductions in other operating expenses related to office and federal facilities (\$7.9 million)	(70.0)
- decrease in statutory payments due to reduced requirements for grants in lieu of taxes	(18.3)
Total Appropriations	(126.9)
<hr/>	
● Revolving Fund:	
- increase in funding requirements due to additional costs related to work force adjustment measures	33.0
- increase in funding requirements due to changes in net operating expenditures	3.2
- decrease in funding requirements due to changes in working capital	(53.9)
Total Revolving Fund	(17.7)
Total Program	(144.6)

C. Background

1. Introduction

The Real Property Services Program fulfils two distinct roles. On behalf of the Minister of Public Works and Government Services, it acts as the custodian responsible for the management and direction of federal real properties for which custody is not assigned to another government department or agency. The Program's second role is to act as a common service entity by providing a wide range of professional and technical services in the engineering, architectural and realty fields.

Custodial Role: In its capacity as a real property custodian, RPS serves as "operator-investor" and manages the government's assets with the objective of obtaining the best possible returns on investments. The portfolio under the Program's custody comprises two main asset types:

- Federal Accommodation, which consists of 456 Crown-owned office and common-use buildings and 10 lease-purchase office buildings (valued at approximately \$3.0 billion); 2,525 office and common-use leases (which have annual expenditures of \$562 million); and designated properties such as the Parliamentary Precinct and La Citadelle in Quebec City; and
- Federal Holdings, which consist of training facilities, a conference centre, residential housing, a number of engineering assets (i.e., bridges, a highway, dams, dry docks and one lock) and surplus properties.

In managing the portfolio, the Program's principal responsibilities are:

- to address client/tenant accommodation requirements by ensuring that adequate and safe space or facilities are provided to foster a productive and affordable work environment;
- to determine the most economical options for providing accommodation to clients, i.e., purchasing, constructing, lease-purchasing or leasing assets, as well as for disposing and divesting of surplus assets in the portfolio;
- to ensure a reasonable return on investment in the assets, while maintaining their value and complying with health and safety standards; and
- to represent the interests of the Government of Canada and PWGSC as one of the largest landlords in Canada.

Also as part of its custodial role, the Program is responsible for managing the payment of grants to municipalities in lieu of property taxes, and discharging the Minister's responsibility with respect to Emergency Preparedness.

Common Service Role: As a common service organization, the Program provides services to a variety of clients, including:

- departments and corporations listed in Schedules I and II of the Financial Administration Act, as well as agencies designated as departments for purposes of the Act;

- Crown corporations listed in Schedule III of the Financial Administration Act that choose to use the services of PWGSC; and
- organizations outside the federal government that qualify, within governmental and departmental policy, to acquire services from PWGSC.

Vision: In order to fulfil these roles, meet client demands and be the Government of Canada’s real property expert and advisor, the Real Property Services Program has adopted the following vision:

“To be recognized as adding value to achieving client and government objectives through the delivery of the most timely and affordable real property program and services.”

In order to satisfy client demands for affordable and productive work space and professional services, the Program is being positioned on a business-like footing. The entrepreneurial and strategic management of PWGSC’s diverse real property portfolio and professional work force will enable the Program to achieve cost reductions and greater cost effectiveness from a government-wide perspective.

2. Mandate

Pending the passage by Parliament of the new Department of Public Works and Government Services Act, the existing Public Works Act will continue to set out PWGSC’s responsibility for the “management, charge, and direction of federal buildings and properties not under the jurisdiction of other departments” and “the heating, maintenance and keeping in repair of the government buildings, any alterations from time to time therein, and the supplying of furniture or fittings or repair to those buildings”. The Public Works Act will also continue to set out the responsibilities of the Minister to provide engineering and architectural services and to direct the construction, maintenance and repair of public works placed under his/her management and control.

Other statutory authorities related to real property services include the Federal Real Property Act, the Dry Docks Subsidies Act, the Public Harbours and Ports Facilities Act, the Government Property Traffic Act, the Municipal Grants Act, the Ottawa River Act, the Expropriation Act, the Bridges Act, the Northumberland Strait Crossing Act and the Adjustment of Accounts Act.

In addition, a number of Treasury Board policies and regulations are directly related to the activities carried out under the Real Property Services Program. These include the Common Services Policy, the Government Contracts Regulations and the Federal Real Property Land Purchase Regulations.

3. Program Objective

The objectives of the Real Property Services Program are to manage a diverse portfolio of general and common-use real property and other assets in order to provide accommodation and related services to federal tenants, clients and other asset users and to optimize the federal investment in the assets; and to provide common services in the real estate and architectural and engineering fields to clients at market-based rates.

4. Program Organization for Delivery

Activity Structure: The Real Property Services Program is created in the 1996-97 Operational Plan Framework through the amalgamation of the two former programs: Services and Real Property. It comprises seven activities as shown in Figure 3. The objective of each activity is described in Section II.

Figure 3: Program/Activity Structure

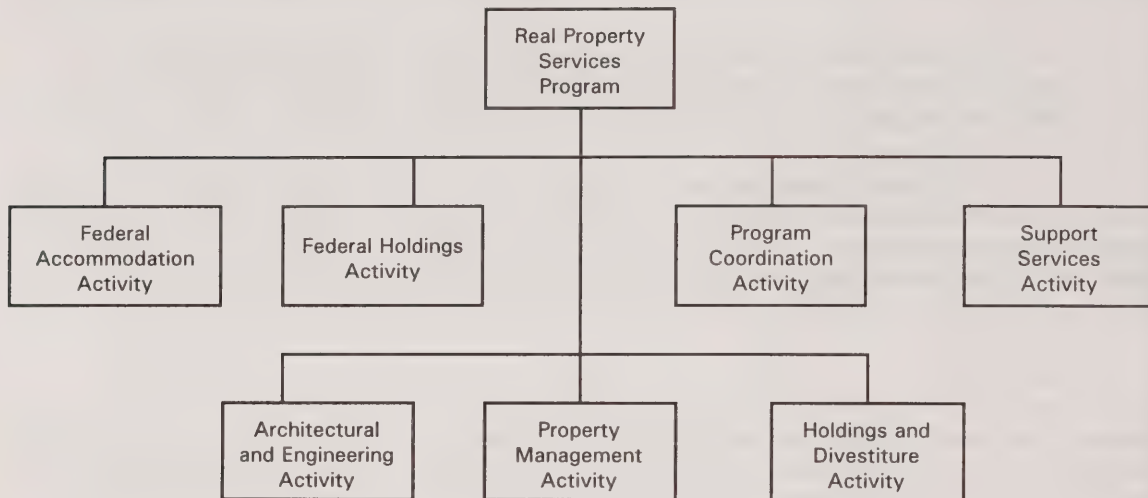


Figure 4 shows the relative resource allocation in 1996-97 between the seven activities. Figures 5 and 6 show the 1996-97 and 1994-95 allocation of financial and human resources by activity.

Figure 4: 1996-97 Real Property Services Program Resource Allocation by Activity

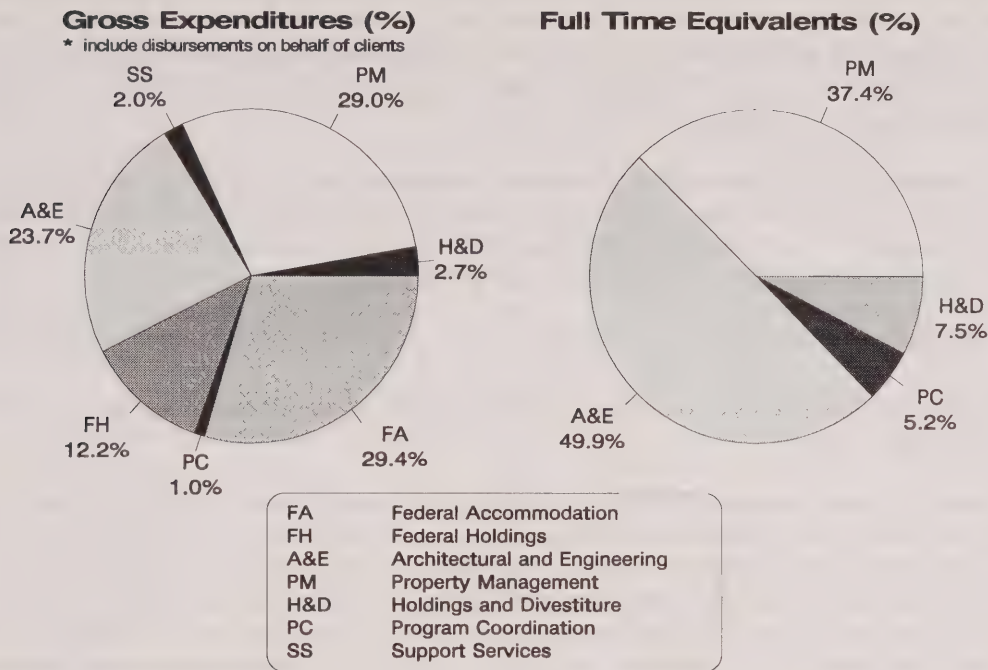


Figure 5: 1996-97 Real Property Services Program Resources by Activity

(thousands of dollars)

	FA	FH	A&E	PM	H&D	PC	SS	Total
Gross Expenses	1,282,586	533,992	1,035,161	1,268,380	117,034	43,586	88,265	4,369,004
Less: Revenues	239,316	24,805	1,073,444	1,321,821	130,723	1,067	--	2,791,176
Total Net Program	1,043,270	509,187	(38,283)	(53,441)	(13,689)	42,519	88,265	1,577,828

Full Time Equivalents	--	--	2,424	1,813	366	251	--	4,854
-----------------------	----	----	-------	-------	-----	-----	----	-------

Figure 6: 1994-95 Real Property Services Program Resources by Activity

(thousands of dollars)

	FA	FH	A&E	PM	H&D	PC	SS	Total
Gross Expenses	1,288,175	512,346	1,115,923	1,142,129	132,188	39,452	100,776	4,330,989
Less: Revenues	266,175	24,135	1,144,661	1,201,599	139,641	--	--	2,776,211
Total Net Program	1,022,000	488,211	(28,738)	(59,470)	(7,453)	39,452	100,776	1,554,778

Full Time Equivalents	--	--	2,823	2,138	431	250	--	5,642
-----------------------	----	----	-------	-------	-----	-----	----	-------

Organization Structure: The Real Property Services Branch is organized into National Capital Operations, the Parliamentary Precinct and five regions, all of which are Program delivery points

and are responsible for all aspects of their operations and service delivery. In addition, National Capital Operations establishes the national framework for standards, levels of service, and product and staff development, and provides the Parliamentary Precinct and regions with functional direction, guidance and support. This structure allows the Branch to provide an effective strategic framework for managing the Department's assets while responding to the legitimate needs of its tenants and clients.

The manager accountable for the results of the Real Property Services Program is the Assistant Deputy Minister, Real Property Services, supported by the Executive Director and Directors General. The Program is delivered through the Executive Director, five Regional Directors General and the Director, Parliamentary Precinct.

5. Methods of Financing

In 1996-97, the Real Property Services Program will be funded through votes and revolving funds as follows:

Vote 1 — Real Property Services — Operational Expenditures: The Program's operating expenditures include those related to the provision of accommodation, on a recoverable basis, for the purposes of the Canada Pension Plan Act and the Unemployment Insurance Act; maintenance of the W. Clifford Clark Memorial Centre in Ottawa for the Ottawa Civil Service Recreation Association; contributions and the authority to spend revenue received during the year from the provision, operation and maintenance of facilities for the purpose of accommodation; the management of certain federal non-building assets; and minor capital acquisitions.

Vote 5 — Real Property Services — Capital Expenditures: The Program's capital expenditures include major acquisitions and capital improvement on federal facilities and on works on other than federal property. The vote also provides authority to reimburse tenants of federal property for improvements authorized by the Minister.

Vote 10 — Real Property Services Revolving Fund — Activities in Support of Broader Government Objectives: This provides for operating expenses in support of activities that serve broader government objectives and therefore are not recoverable.

Vote S (Statutory) — Real Property Services Revolving Fund (formerly Architectural, Engineering and Realty Services Revolving Fund): This provides a continuing authority from Parliament to credit all revenues and to pay all expenses, including capital expenditures, working capital and accumulated loss, if any, in the provision of architectural, engineering, property management and other real property services. The current limit of the authority is \$450 million.

Other Statutory Votes (S): These include appropriations for grants to municipalities and other taxing authorities and for contributions to employee benefit plans.

Figure 7 shows the relationship between the Program's activity structure and funding structure.

Figure 7: Relationship Between Activity Structure and Funding Structure in 1996-97

Activity/Sub-Activity	Votes			Other Statutory Authorities	Revolving Fund
	1	5	10		
Federal Accommodation					
Office Facilities	X	X			
Common-Use Facilities	X	X			
Designated Properties	X	X			
Federal Holdings					
Housing	X	X			
Special Properties	X	X			
Land Development	X	X			
Surplus Properties	X	X			
Marine Structures	X	X			
Land Transportation	X	X			
Municipal Grants	X			X	
Architectural and Engineering					
Activity Management					X
Building Services					X
Marine Services					X
Land Transportation Services					X
Environmental Services					X
Technology					X
Technical Services					X
Dedicated Services					X
Property Management					
Activity Management					X
Realty Management Services					X
Realty Operational Services					X
Other Realty Services					X
Holdings and Divestiture					
Activity Management					X
Real Estate Services					X
Program Coordination					
Program Coordination	X			X	
Minister’s Regional Offices	X				
Emergency Preparedness and Health and Safety	X				
Support Services			X		X

D. Planning Perspective

1. External Factors Influencing the Program

The following factors will significantly influence the use of Program resources in 1996-97:

Program Review: As the year 2000 approaches, governments are being challenged to reduce their deficits. As part of this effort, the federal government's Program Review exercise is examining what federal departments and agencies are doing, how they are doing it and whether there are other, more cost-effective ways of delivering programs and services. The first round of Program Review required federal organizations to examine their *raison d'être* and to identify their core functions versus those that could perhaps be delivered by other organizations in the public or private sector. Through this exercise, a number of departments and agencies have identified radical changes to their programs, resulting in challenging reduction targets.

Client Choice: Many opportunities exist for common service agencies like PWGSC to play a larger role in some of the administrative and overhead activities that federal departments and agencies currently handle themselves. However, given the government's current policy and ministerial accountability framework, there is unlikely to be pressure from within government to make more common services mandatory. In this environment, common service agencies will need to encourage greater use of their services by demonstrating responsiveness and cost effectiveness compared to the alternatives (i.e., departments performing these services themselves, using alternate delivery mechanisms or contracting directly with the private sector).

The federal system of real property management is extremely decentralized. At one time, nearly all federal buildings and works were under the administration of the former Department of Public Works. As individual departments became larger and more specialized, and as the government's management philosophy changed towards greater autonomy for program managers, increased optionality has been introduced into real property services and management.

Nevertheless, the provision of office accommodation by PWGSC has remained mandatory. Office accommodation is financed through appropriations, with most space provided "free" to tenant departments. Several studies over the past two decades have recommended that the PWGSC custodial function be converted to user-pay for office accommodation, which is one of the few program inputs that has not yet been transferred to departmental operating budgets. PWGSC is collaborating with the Treasury Board Secretariat (TBS) to study the issues involved in moving to a user-pay regime.

The Need for Real Property Services: Even in this period of downsizing and Program Review, there continues to be a need for real property services. Although there will be less construction, there will be more disposal of real property. As well, departments and agencies need productive work environments for employees if they are to implement their programs and achieve their objectives; imaginatively-designed "smart" space is important in maintaining employee morale in times of rapid change and downsizing. The government will have to bring to bear the best advice and expertise in the various real property disciplines to effectively maintain, manage and dispose of its real property assets.

While PWGSC is assigned custodial responsibility for general purpose office accommodation, the administration of special purpose properties is assigned to user departments (e.g., research farms to Agriculture Canada, bases to the Department of National Defence, etc.). Vast amounts of space are rapidly becoming surplus as a result of Program Review and government downsizing, and the subsequent need to rationalize the real property inventory is of concern to all departments. PWGSC, other custodial departments and the Bureau of Real Property Management must join forces to integrate the rationalization activities.

As the government's long-time office accommodation broker, PWGSC possesses the knowledge and expertise to make a significant contribution toward meeting these inventory management challenges. The Department has developed a proven infrastructure for managing major inventory decisions, and has a pool of highly-skilled and competent experts that can be drawn upon to find innovative solutions to inventory management issues.

The Opportunity: Over the years, federal custodial departments have developed their own real property expertise to articulate their requirements, identify opportunities, establish project parameters and manage the projects (whether they are performed internally or contracted out). This is referred to as the "knowledgeable client" role, in which a pocket of expertise is resident within the client organization to plan real property needs, oversee facilities management and ensure value-for-money in real property dealings.

PWGSC recognizes that client departments are accountable for their financial resources assigned to real property and for making decisions with respect to their real property requirements. However, the Department can offer clients an integrated service and fulfil the role of their recognized real property advisor. By eliminating the need for departments to have their own real property organizations, PWGSC can minimize the duplication of activities and the ensuing utilization of resources, resulting in savings to the government. This is consistent with the Program Review objective that departments identify their core program functions and reduce in areas that are not critical to these functions.

Client Satisfaction: In response to the results of an extensive client satisfaction study undertaken by the former Public Works Canada in July 1989, major strides have been made in rationalizing, re-engineering and increasing the cost effectiveness of real property services. However, the Department recognizes that achieving client satisfaction is an ongoing challenge, and is continuing to work on improving its services and on strengthening clients' perception that value is added by PWGSC.

2. Initiatives

Faced with the above-mentioned external factors, and in order to realize its vision, the Real Property Services Program will undertake the following initiatives in 1996-97:

Adding Value to Client and Government Objectives: RPS is in the business of selling professional knowledge and expertise that reflect an intimate understanding of each client's business and program objectives. The challenge is to gain recognition from clients that RPS can add more value to their real property needs than any other real property organization, given its understanding of both the public and private sector environments. Toward this end, RPS will:

- define the value added by:
 - assessing the value of its services from clients' points of view;
 - benchmarking services and products identified by clients as being of value;
 - measuring and reporting its achievements, performance, costs, savings, etc.;
 - including specific value-added activities in individual client strategies; and
 - identifying the value added to the private sector and central government agencies (in particular, the TBS).
- develop a space recapture strategy that will meet the Program Review objective of reducing the amount of office space occupied by clients while recognizing that clients ultimately make the decisions regarding their space. This would involve:
 - developing and implementing a notional client office accommodation envelope system that allows for trade-offs;
 - developing and implementing a plan for internal savings by reducing operating and maintenance (O&M) budgets, vacant space, lease costs and municipal grants payments;
 - developing and implementing location-specific space optimization projects; and
 - collaborating with the TBS on incentives (e.g., furniture and cabling in space rationalization projects).
- harmonize inventory management, in collaboration with other custodial departments and the Treasury Board Secretariat, in order to reduce real property use by the government. The Program's experience in applying the National Investment Strategy and Community-Based Investment Strategies will be valuable in refining federal real property inventory management approaches.
- study user-pay for office accommodation, which is an ongoing initiative designed to place accountability with the users of office accommodation. This initiative may offer a way to harmonize the two objectives of client service and reduced office space.

Timely Delivery of Affordable Services: To gain clients' trust and build credibility, the Program's services must, first and foremost, be delivered on time. Additionally, and especially in times of restraint and reduction, value-added services must be viewed within the context of affordability. Cost is an important factor in persuading clients to entrust PWGSC with more responsibility for their real property activities. To deliver products and services in the most timely and affordable way, RPS will:

- develop a program of business innovations that will combine current best practices with enhanced business approaches in such areas as:
 - the integration of products and services;

- the value-added management of work;
 - information technology and management;
 - the identification and implementation of productivity gains in products, services and practices;
 - quality assurance and control;
 - the continuous improvement of product lines; and
 - the encouragement and reward of innovative ideas and practices by employees.
- revamp the project planning approach in order to set realistic deadlines and time frames and to accurately estimate costs. A system of measures for meeting time lines will be instituted, successes will be published and lessons will be learned.
 - revamp the business model, fee structures and financial processes to remove internal competition and eliminate the delays and costs associated with focusing on individual/group contribution margins. Business will be managed instead to meet regional and, where appropriate, national bottom lines. The revamped business model and strategies will build on the positive aspects of a revenue/expense/profitability discipline and will challenge all costs incurred, direct or indirect. Charging practices, including internal charging for services, will be reviewed and overhauled with a view to reducing the costs of services and to evolving from transaction-based charging, which can be administratively burdensome and an irritant to clients, to a fee structure that is tied to value-added services from the client's perspective.
 - review systems with respect to their functionality, cost effectiveness and value added. The objective is to develop a business information management plan that:
 - focuses on developing business-critical information in a timely, affordable manner, consistent with the core business functions of RPS;
 - engages all staff in information management by providing user-friendly applications dependent upon point-of-service data entry; and
 - treats RPS information as a strategic business resource that enables the Program to get within a heartbeat of its clients.
 - examine potential areas of overlap and duplication between real property management at the federal and other levels of government as a further cost reduction strategy. Under this initiative, RPS has already begun to look at sharing with several provinces warehouse and common-use space (e.g., daycare facilities or common service areas).

Repositioning: RPS is committed to repositioning itself as the federal government's recognized real property expert and advisor. RPS's goal is twofold: to be seen as the agency that can provide clients with the full range of real property services delivered with the same closeness, control and sensitivity that they currently enjoy with their in-house real property resources but at significantly less cost; and to be viewed as the private sector's conduit to new business opportunities and a valued partner, rather than a competitor.

- **Within a Heartbeat of Clients:** To move within a heartbeat of clients, a market strategy will be developed that features solid assurances of value-added services and affordability. To complement the strategy, a framework has been established for client relations, with both national and regional dimensions. At the national level, the framework entails discussions with client departments' most senior management regarding the possible enhancement of PWGSC's role and services and the collaborative achievement of savings and space reductions. At the regional level, dedicated "client service units", collocated with clients, will serve as the focal point for client relations on a day-to-day basis, as well as for client strategic planning and problem solving. These service units will be dedicated either on a geographic basis, for a specific building or to feature a product or service. They will be supported on-demand by "centres of expertise", which will be set up with elements of the four major business lines: office accommodation, architectural and engineering, property management and real estate and disposal services. In addition to providing a resource pool and support to the client service units, these centres of expertise will be the champions of overall Program objectives. They will be responsible for quality assurance, business development and ensuring that employees have the necessary skills and knowledge for service delivery.

To further support the move to within a heartbeat of clients, "ambassadors" or "national client representatives", dedicated to empathize with and advocate clients' needs, will be selected for major national clients. These representatives will be situated within the RPS organization, where they will have a voice in decision making. To ensure their continued effectiveness, they will be provided with tools, training and support on-demand from the centres of expertise.

- **Repositioning RPS with respect to the private sector :** The results of the Program Review, combined with the Department's commitment to support the government's objectives of fostering Canadian industry and streamlining costs, all point to an expanded relationship with the private sector. The Program's policy is to buy from the private sector where expertise is available and it makes business sense to do so, while recognizing that sufficient core expertise must be retained to support PWGSC's role of real property advisor and to effectively carry out project management functions.

In repositioning itself with respect to the private sector, RPS's first step will be to define and establish its core competencies and the critical mass needed to effectively achieve its vision. The next steps will be to identify opportunities for increased contracting-out of transactions and activities, and to perform cost-effectiveness analyses and make-or-buy studies. Once these analyses are complete, decisions on what will be out-sourced, and the resulting impacts on staff and business, will be communicated early, and implementation approaches will be negotiated with all affected parties (staff, unions, industries, etc.).

Human Resources Strategy: RPS is committed to working within the current PWGSC Human Resources Strategy in order to support its employees and to renew and revitalize the organization. The strategy has four elements, which are designed to help employees deal with the upcoming business changes and to balance reduction with renewal:

- Redesign — shaping the organization to respond to changes;
- Reduce — using a management of work approach to achieve the required reductions;

- Reskill — training employees for continued business support and for redeployment; and
- Renew — ensuring a productive, competent and diverse work force.

3. Update on Previously Reported Initiatives

Operational Review Implementation Plan: The Real Property Services Branch has completed the transfer of common support functions and related resources (including informatics services, financial analysis and human resources management) to the respective branches of PWGSC.

Program Review: A space recapture framework has been developed to address Program Review targets. As well, three former PWGSC branches have been integrated into the new Real Property Services Branch, which has a strong team of managers with different views and cultures. This management team is establishing new directions for every aspect of the new Branch's operations.

Business Efficiency: The integration of real property functions has eliminated duplication of activities and the related utilization of resources across the Branch and has resulted in cost savings to the Department. The Branch has proposed an approach to business that will contribute to government reductions and help departments focus on their core services.

Long-Term Accommodation Planning: A framework has been developed for long-term accommodation planning to respond to program changes emanating from the Program Review. A key element of this framework is the development and implementation of long-term client demand strategies with PWGSC's largest clients.

Rationalization of Accommodation: PWGSC has developed a multi-year strategy to achieve a 10% reduction in the amount of space and costs of government accommodation, as well as additional reductions in space due to Program Review decisions that have reduced FTE levels. This strategy includes client-specific space envelopes designed to manage long-term demand in response to program decisions and to increase the efficiency of accommodation use. PWGSC has continued to work closely with clients and the TBS to rationalize accommodation in response to changing program requirements and the ongoing government emphasis on expenditure reduction.

Partnering and Improved Efficiency in Accommodation Use: The Real Property Services Program has continued to foster an environment where partnering can take place with other levels of government and the private sector. The concept of "single windows" has improved the efficiency of accommodation use through the collocation of common purpose facilities (i.e., Info Centres, locally-shared services, government business centres, etc).

User-Pay for Office Accommodation: In support of the government's commitment to improve program delivery by broadening the existing accountability framework, the Program completed consultations with the TBS and other departments and developed implementation options for user-pay for accommodation.

Office Accommodation as a Key Management Resource: A number of activities have been initiated to raise the awareness of the financial costs and productivity impacts of office accommodation. Tenant use, cost and occupancy are now being reported annually, using three accountability indicators: square metres of office accommodation per FTE, rental cost per FTE and rental cost per square metre (see Figure 41 page 2-76). PWGSC continues to measure its

performance compared to other government jurisdictions and the private sector through studies on accommodation and by participating in such forums as the International Facility Managers Association and the International Workplace Network. PWGSC, in consultation with the TBS, has established the concept of client space envelopes and notional budgets. This initiative will make clear the cost implications of client accommodation decisions.

Asset Development and Performance Improvement: A holistic approach to the development and renovation of facilities has been developed and issued for implementation. This will ensure that all costs are taken into account when facilities are being considered for renovation. It would not make business sense, for example, to renovate a building's interior only to discover a short time later that major structural repairs are required that make the building uneconomical to operate.

Environmental Agenda: Environmental management plans were implemented in a strategic manner, with the emphasis on meeting regulatory requirements and protecting human health. In addition, energy-savings projects funded by the private sector were initiated in 39 facilities.

Environmental Demonstrations: Eight demonstration projects have been conducted to verify the cost effectiveness of new approaches to minimizing PWGSC's impact on the environment. Topics included solid waste management, water conservation and integrated landscape pest management. Lessons learned will now be incorporated into ongoing practices.

Regulatory Compliance: PWGSC's practices related to life-safety regulatory compliance have been evaluated. Although it was found that the Department's facilities were generally equal to those of the private sector in terms of safety, the evaluation also identified inexpensive means of further improving performance. These will be incorporated into ongoing practices.

Revenue Management: In 1995-96, the Revenue Management Framework was established and the Revenue Management Policy was developed and promulgated to the regions.

Cost Reduction: The Program continued to strive to reduce the overall cost of government by optimizing the use of space in the existing inventory, downsizing and collocating clients so that support areas/services can be shared. These initiatives will result in space recoveries of 138,100 m² in 1995-96.

Future Proofing: Technologies for renovating to tomorrow's requirements — not yesterday's — have been researched, including through the implementation of a demonstration project in the Ontario Region. Lessons learned are being incorporated into PWGSC's renovation and new acquisition guidelines.

Post Evaluations: Post evaluations were conducted on three capital projects as part of an ongoing effort to improve post-evaluation procedures. This initiative was delayed pending the resolution of roles and responsibilities within the new Real Property Services Branch. Post evaluations of leasing were started. A framework was developed for sharing the lessons learned in order to derive maximum benefit from post evaluations.

Space Measurement and Fit-Up Definition: The Department reviewed and reaffirmed its approach to space measurement and developed tools to improve consistency in the treatment of fit-up.

Leasing Principles: Leasing principles were developed and communicated to staff as part of an effort to make lease investment decisions more strategic.

Lease Expansion Control Framework: The existing Lease Control Framework was extended to all expansions. Tenants will be charged for any expansion in their accommodation requirements that increases their national accommodation envelope beyond the targets established by the Shared Accommodation Leadership (SAL) initiative and Program Review.

Serviceability of Private Sector Leases: This initiative has been integrated into the regular updating of documentation and processes for the leasing of space.

E. Program Effectiveness

The effectiveness of the Real Property Services Program can be assessed on the basis of its principal functions:

- To provide tenants with appropriate and safe space that fosters a productive work environment:
 - in 1994-95, 5.0 million square metres of office accommodation were provided to some 90 federal tenants (departments and agencies) and to approximately 1,600 third-party, non-government tenants;
 - the Department continued to streamline the time frames for delivering leased accommodation, and seeks to improve the process from a typical time frame of 12 to 24 months to 6 to 12 months; and
 - in 1995-96, 2,932 of approximately 6,000 active Occupancy Instruments will have been renegotiated as a result of either a renewal or new space requirements.
- To manage the Department's inventory of assets by ensuring compliance with all health and safety standards, the provision of a productive work environment to federal tenants and a reasonable return on investment:
 - multi-year strategies related to the removal, on-site management, containment or conversion of hazardous materials (e.g., PCBs, asbestos and CFCs) have been developed and form part of the Department's Environmental Management Implementation Plan;
 - progress has been made in planning processes and strategies for providing an affordable and productive work environment to federal tenants;
 - an interbranch working group developed and delivered a training model consisting of courses dealing with methods, procedures and practices commonly used in investment analysis;
 - the Real Property Services Program is currently developing performance indicators for the National Investment Strategy;
 - with regard to monitoring the cost effectiveness of the Real Property Services Program, the Department has developed several indicators to measure the performance of its assets; these include the number of buildings not achieving investment targets (based on total expenditures on office buildings compared to total imputed market-based revenue by tenant) and the percentage of marketable vacant space;
 - by the end of 1995-96, the Department expects to dispose of 189 of its 586 assets that have been declared surplus (valued at \$36.1 million), as well as 213 properties owned by other government departments (valued at \$20.0 million); and
 - by the end of 1994-95, 29 marine structures had been demolished, repaired or transferred (at a cost of \$3.1 million), with further action to be taken in 1995-96 on 36 structures (at an expected cost of \$8.7 million).

- To earn a reasonable return on PWGSC's investments in real property by using the most economical option, be it purchase, construction, lease-purchase or leasing of the assets, or through mechanisms involving partnering with the private sector and other levels of government:
 - PWGSC, on behalf of the Crown, currently owns or is in the process of lease-purchasing 56.8% of the federal office space inventory; the remainder is leased from the private sector and is therefore subject to market price fluctuations and demand pressures; and
 - on an ongoing basis, PWGSC develops and updates its National Investment Strategy, Community-Based Investment Strategies and Asset Management Plans.
- To provide, at market-based rates and on an optional basis, a wide range of professional and technical services in the engineering, architectural and realty fields:
 - in 1995-96, PWGSC expects to achieve a business volume of \$1,103 million in architectural and engineering services, \$1,328.0 million in property management services and \$150.5 million in holdings and divestiture services, and will earn fees of \$206.8 million, \$156.9 million and \$34.3 million, respectively, in these product lines; and
 - the operating deficit of the Real Property Services Revolving Fund has been continuously reduced. At the end of 1994-95, the operating deficit stood at \$26.0 million, excluding extraordinary items of \$35.3 million. By the end of 1995-96, an operating surplus is forecasted at \$2.8 million, when work force adjustment costs of \$5.9 million are excluded. An operating surplus is again forecasted for 1996-97.

Program Evaluation: The Real Property Services Program's space optimization initiative was recently reviewed by the Audit and Review Branch. The focus of the review was on the value-for-money of space optimization projects and the nature of the Program's control over these projects. The audit concluded that no national control framework exists for space optimization and recommended a more proactive role in monitoring savings.

Section II

Analysis by Activity

A. Federal Accommodation Activity

Objective

To manage a diverse portfolio of office and common-use facilities in order to provide safe and productive working environments for federal public servants and to optimize the government's investment in these assets.

Description

The Federal Accommodation Activity is responsible for providing accommodation and related services to federal tenant departments and agencies. Tenant demand for accommodation must be considered in the context of the supply options available. Within the government framework, the supply of accommodation may be drawn from the Crown-owned inventory (augmented by the acquisition of new Crown properties), leased from the private sector or undertaken as a joint lease-purchase venture.

The Activity focuses on the application of the policies and standards that govern the quality, quantity and location of tenant accommodation while ensuring that legislative, regulatory and policy authorities pertaining to accommodation are observed. Due to increased awareness of environmental issues and health and safety concerns, as well as the Department's commitment to provide a productive work environment, effective management is becoming increasingly complex and challenging. The capital and operating resources used to respond to these demands are managed according to sound business decisions based on the principle of benefit maximization or cost minimization in order to achieve a sound return on investment.

This Activity ensures that the real property contribution to the federal government as a corporate entity is maximized through the cost efficiencies achieved via centralized inventory management of office and common-use facilities and economies of scale as a centralized service (mandatory) to government.

Resource Summaries

This Activity accounts for 29.4% of the Real Property Services Program's gross expenses for 1996-97 (see Figure 4 page 2-17).

Figure 8: Activity Resource Summary

(thousands of dollars)	Estimates 1996-97				Forecast 1995-96			
	Expenditures	Revenues	Net	FTE	Expenditures	Revenues	Net	FTE
Federal Accommodation	1,282,586	239,316	1,043,270	--	1,331,730	240,343	1,091,387	--

Explanation of Change: The 1996-97 Estimates are \$48.1 million, or 4.4%, lower than the 1995-96 forecast. The change is due to:

	Increase (Decrease) \$ millions
<ul style="list-style-type: none"> decrease in operating expenditures due to Program Review reductions (\$70.6 million), other reductions related to leasing activities (\$8.4 million), a transfer of funds to the Crown Corporations Program for a payment vote to the Queens Quay West Land Corporation (\$5.5 million) and reduced funding for space optimization projects (\$7.8 million), offset by miscellaneous other operating requirements (\$0.6 million) 	(91.7)
<ul style="list-style-type: none"> increase in capital expenditures due to a one-time Program Review reduction in 1995-96 (\$20.0 million), the approval of additional funding under the National Investment Strategy (\$10.0 million), new funding related to specific projects (\$9.0 million), as well as miscellaneous cash flow requirements for other capital projects (\$3.6 million) 	42.6
<ul style="list-style-type: none"> decrease in revenues from federal tenants due to unprogrammed lease expansion projects for which costs are recovered from tenants in 1995-96 	1.0
Total	(48.1)

Performance Information and Resource Justification

The Federal Accommodation Activity's performance must be assessed on the basis of a number of factors, including:

- the resolution of tenant-related disputes and improved tenant communications;
- the provision of space, particularly in terms of timeliness;
- the development of acceptable measures to determine ratios of vacant space;
- the comparative analysis of office accommodation utilization.;
- the acquisition of leased, lease-purchase, Crown-constructed and Crown-purchased space; and
- the identification of space in PWGSC's inventory.

The Federal Accommodation Activity continues to emphasize the importance of effective dialogue and feedback from clients. It aims to anticipate and prevent tenancy problems from arising. It also continues to seek new ideas and innovative practices aimed at achieving full tenant satisfaction.

In 1993-94, the Activity enhanced the criteria it uses to measure trends in the accommodation occupied by its tenants (i.e., amount of space per FTE, average cost per FTE and average unit cost of space by tenant department). These indicators have been updated and are reported in Section III — Supplementary Information (see Figure 41, page 2-76).

In 1994-95, the Activity's leased property inventory consisted of 2,507 leases encompassing 2,464,000 m² of space. In 1995-96, the inventory is expected to reduce to 2,328,000 m², comprising 2,456 leases (649 of which will be replaced or renegotiated). The Department's inventory is forecasted to decrease further to 2,377 leases in 1996-97 (including 489 to be replaced or renegotiated), occupying 2,221,000 m² of space.

Beginning in 1996-97, the Federal Accommodation Activity is also responsible for managing the designated properties of the Parliamentary Precinct and La Citadelle in Quebec City, as well as common-use space such as warehouses, laboratories, process space, etc.

Figure 9 provides a summary of office and common-use space inventory managed by the Federal Accommodation Activity.

Figure 9: Office and Common-Use Space

(thousands of m ²)	1996-97	1995-96	1994-95
Office			
Crown-Owned	2,307	2,349	2,331
Lease-Purchase	588	588	561
Leased	1,957	2,037	2,141
Sub-Total Office Space	4,852	4,974	5,033
Common-Use			
Crown-Owned	525	535	531
Leased	264	291	323
Sub-Total Common-Use Space	789	826	854
Total	5,641	5,800	5,887

The Federal Accommodation Activity contributes to the objective of expenditure control by focusing on sound investments and efficient and effective operation and maintenance of assets, keeping in mind the requirements of tenants in special locations (e.g., the House of Commons, the Senate, the Supreme Court of Canada and the Privy Council Office) and its mandate to provide a healthy, safe and productive work environment that is readily accessible to the public.

Major Activities and Accomplishments

Highlights of the Federal Accommodation Activity's major accomplishments in 1994-95 include:

- implementation of the revised accommodation framework known as Shared Accommodation Leadership, which is based on the principle of shared accountability for accommodation between clients and PWGSC and function-based accommodation standards;
- implementation of the national strategic framework for managing the warehouse portfolio;
- ongoing implementation of an agreement with Canada Post Corporation to phase-in market rents over a three-year period;
- implementation of a policy and management framework on federal, provincial and territorial real property initiatives;
- completion of a study on appropriate methods for establishing rental rates for non-office buildings;
- continued development of national space and fit-up standards for the Federal Court and the Tax Court;
- consultation with clients and reporting on the comparative analysis of office accommodation use;
- continued emphasis on the environmental aspects of RPS's business; and
- partnering initiatives with other levels of government and the private sector to improve the delivery of tenant programs and increase the efficiency of accommodation use; the program also monitored selected collaborative pilot projects with provinces and territories.

The Federal Accommodation Activity's major activities in 1995-96 include:

- signing Master Occupancy Agreements and developing long-term client accommodation demand strategies to ensure clear accountabilities and retain maximum flexibility to respond to rapidly changing demand requirements when making inventory investment decisions;
- continuation of the monitoring and benchmarking of accommodation use by the federal public service versus external organizations, and reporting on space use by client department;
- establishment of the framework for managing client accommodation demand, which consists of five major components — the accommodation policy framework, functional space standards, Master Occupancy Agreements, client space envelopes and client demand strategies;
- development of alternative work environment strategies in support of more efficient and flexible workplaces that promote a wider use of technology, increase productivity

and reduce space; several pilot projects with clients were initiated and evaluated during 1995-96; and

- continued implementation of the National Investment Strategy and Community- Based Investment Strategies, which will cover the acquisition, operation, management, renovation, rehabilitation, divestiture and disposal of real properties owned and leased by PWGSC.

B. Federal Holdings Activity

Objective

To manage the government’s investment in, and divestment of, a diverse portfolio of federal real property under the custody of the Minister and to manage the payment of federal grants in lieu of municipal or provincial taxes.

Description

The Federal Holdings Activity manages a portfolio of federal real property in PWGSC’s custody consisting of certain federal buildings (such as housing, conference and training centres), surplus properties, dry docks, a lock, dams, a highway, bridges and land development projects. The assets are managed so as to protect the government’s investment, ensure compliance with health and safety and accessibility standards and, where applicable, control the provision of space to tenants. The assets are either Crown-owned or leased.

The Activity contributes to the objective of expenditure control by effectively managing the asset portfolio. The focus is on sound investment, efficient and effective operation and maintenance of the assets, and maximizing revenues from property disposals. Federal government expenditures are also minimized through the negotiation of divestiture agreements transferring certain major assets (such as the Alaska Highway), along with the associated long-term expenditures and liabilities, to other levels of government or to third-party interests.

The payment of grants in lieu of taxes is undertaken in recognition of the benefits to the federal Crown of the services provided by local governments. This Activity manages the payment of grants in lieu of taxes to municipal and provincial taxing authorities on behalf of both PWGSC and other federal departments.

Resource Summaries

This Activity accounts for 12.2% of the Real Property Services Program’s gross expenses for 1996-97 (see Figure 4 page 2-17).

Figure 10: Activity Resource Summary

(thousands of dollars)	Estimates 1996-97				Forecast 1995-96			
	Expenditures	Revenues	Net	FTE	Expenditures	Revenues	Net	FTE
Federal Holdings	533,992	24,805	509,187	--	540,701	24,800	515,901	--

Explanation of Change: The 1996-97 Estimates are \$6.7 million, or 1.3%, lower than the 1995-96 forecast. The change is due to:

	Increase (Decrease) \$ millions
● increase in operating expenditures due to additional funding for the Perley Bridge contribution (\$8.0 million), partially offset by reductions related to operating and maintenance expenditures for Argentia (\$2.2 million), funding for repairs to interprovincial bridges (\$1.2 million) and for the operating of the northern housing portfolio (\$1.1 million)	3.5

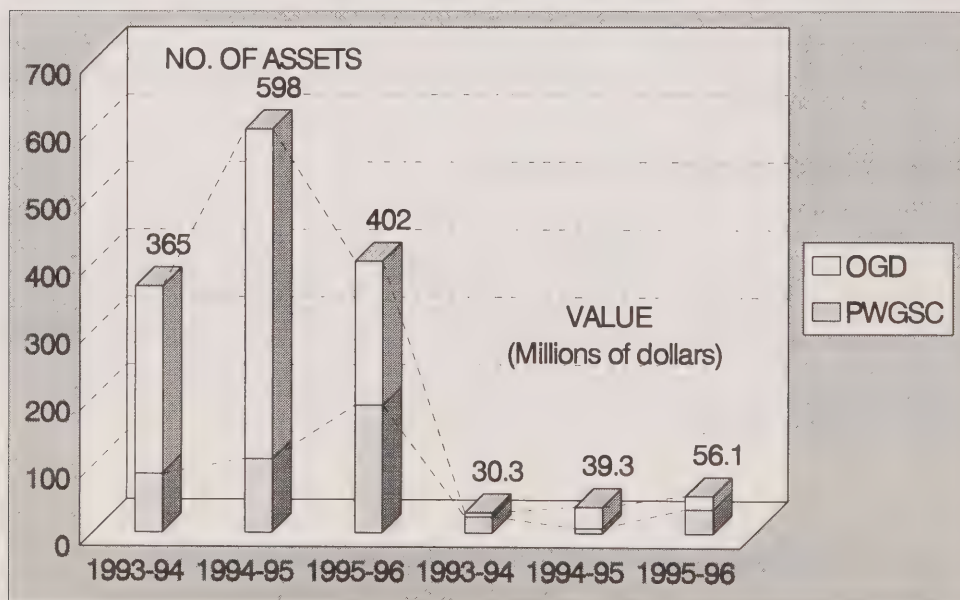
	Increase (Decrease) \$ millions
<ul style="list-style-type: none"> decrease in capital expenditures due to the transfer of funding to the Atlantic Canada Opportunity Agency to cover PWGSC's commitments related to the Borden/Cape Tourmentine Redevelopment Initiatives (\$3.0 million) and change to cash flow requirements of various capital projects (\$6.5 million) 	(9.5)
<ul style="list-style-type: none"> decrease in grants-in-lieu of taxes due to custody transfers to the Territorial Governments 	(0.7)
Total	(6.7)

Performance Information and Resource Justification

The users of PWGSC special purpose properties are government tenants of northern housing, users of conference and training centres and the general public, for whom the highway, lock, dams, dry docks, bridges and other assets must be kept in a safe operating condition. Resources are required for the ongoing operation, maintenance and improvement of these assets in order to meet government standards and to maintain a healthy and safe environment for federal tenants and the public.

The Department's appropriation is also used to fund activities related to the disposal of all federal surplus properties. In 1994-95, PWGSC disposed of 598 surplus real property assets with a value of \$39.3 million. In 1995-96, the Department plans to dispose of 402 surplus assets with an estimated value of \$56.1 million (see Figure 11).

Figure 11: Disposal of Surplus Properties



The Wharf Disposal Program was initiated in 1989-90 when the Treasury Board authorized contributions (equal to the estimated cost of demolition or \$250,000, whichever is

less) to any community wishing to assume title of these structures. Although there is a requirement to seek Treasury Board approval for contributions over \$250,000, the majority of cases are handled within departmental authority. In 1994-95, the cost of demolishing, repairing or transferring 29 marine structures was \$3.1 million, with further action to be taken in 1995-96 on 36 structures at an expected cost of \$8.7 million, and in 1996-97 on 59 structures at an expected cost of \$3.8 million.

In 1994-95, there were 1,096 units in the Program's housing inventory. Due to the impact of Program Review on tenant departments, the inventory is expected to decrease significantly. The units in the Atlantic Region, for example, will be either disposed of or transferred to the tenant (DND).

The Federal Holdings Activity also has custody of 10 dams, one lock and four dry docks that support marine industries; the old Welland Canal; 12 bridges and a causeway; and 875 kilometres of the Alaska Highway.

Consistent with government direction, the Department is actively pursuing divestiture of the above assets. For example, an agreement has been reached to divest to the affected provincial governments the federal responsibility for providing a bridge between Hawkesbury, Ontario and Grenville, Quebec. Under the terms of the agreement, the old Perley Bridge will be demolished and a new four-lane bridge will be constructed. The federal government's share of the total costs will not exceed \$30 million. In addition, as a result of the repeal of the Trans-Canada Highway Act, PWGSC's capital responsibility for the Trans-Canada Highway through national parks was transferred to the Department of Canadian Heritage (Parks Canada Program), the custodian of these portions of the highway. Other divestiture initiatives currently under way will require substantial funding in order for the transfers to proceed.

Major Activities and Accomplishments

Highlights of the Federal Holdings Activity's accomplishments in 1994-95 include:

- ongoing implementation of the environmental audit program for federal facilities, which identifies, classifies and, when necessary, remediates contaminated sites;
- implementation of asset management plans for each land and marine asset in the Program's inventory;
- establishment of a pay-for-use video conferencing network effective April 1, 1994;
- demolition, transfer or upgrading of 29 wharves under the Wharf Disposal Program; and
- ongoing negotiations with the City of Kingston, Ontario, for the divestiture of the Lasalle Causeway, and negotiations with the Province of Ontario for the divestiture of the French River Dams.

Highlights of the Federal Holdings Activity's major accomplishments in 1995-96 include:

- development of a rationalization strategy for federal training facilities; and
- completion of the transfer of Old Government House to the Province of New Brunswick.

C. Architectural and Engineering Activity

Objective

To provide, at market-based rates, real property related architectural and engineering services required for new construction and renovation, as well as professional advice, technology development, environmental services, dredging and fleet services and hydrographic surveys in support of other activities of this Program as well as other government departments.

Description

The services provided by the Architectural and Engineering Activity include advice and support to clients in discharging their program responsibilities as custodians and knowledgeable clients; planning, design and construction services; project management services; environmental advice and support services; expert advice and technical investigations in areas of special competence; technology development; maintenance engineering; and hydrographic surveys. This Activity offers a full range of services in all regions of Canada, using state-of-the-art technology for buildings, marine works, roads and bridges, air transportation facilities, municipal services, site development, heritage assets and national parks facilities.

Architectural and engineering services are provided under agreements negotiated between the client and PWGSC. Fees are recovered from clients according to the terms of those service agreements. This Activity relies on fees to recover the direct costs of a service and the related overhead, both within the Activity and for the common support services used. It operates through the Real Property Services Revolving Fund in accordance with corporate financial policies, processes and core systems, thereby ensuring that the revolving fund is in compliance with departmental and Treasury Board requirements.

Services provided under this Activity are identified by product lines as follows:

Buildings: This product line provides a wide range of professional and technical services in the architectural, engineering and related fields pertaining to the planning, design, construction and evaluation of buildings for government departments and agencies, including appropriated programs of PWGSC.

Engineering: The Activity provides professional engineering, architectural and related services pertaining to all aspects of planning, design and construction under the jurisdiction of PWGSC and other government departments related to:

- the maintenance of marine facilities;
- surveys of waterways and channel obstruction clearances;
- dredging;
- highways, bridges and related structures, as well as other engineering works; and
- airport and air navigation facilities.

Technology and Environmental Services: This product line provides real property applied-technology development, evaluation and services related to achieving the Government of Canada's Green Plan objectives and implementing the associated Code of Environmental Stewardship. Services include technology transfer; standards development; specialized support and problem solving (e.g., building quality management, productive work environments, energy and water conservation, indoor air quality, acoustics, assessability and serviceability);

environmental assessments; audits; protection, planning and related studies; risk analyses; the management of hazardous materials; and the rehabilitation of contaminated sites.

Dedicated Services in Support of Knowledgeable Clients: Through dedicated units, engineering, architectural and technical services are provided to the following clients in support of their operating, maintenance and long-term capital programs:

- **DIAND (Department of Indian Affairs and Northern Development) Technical Services¹:** services include the planning, acquisition and management of on-reserve capital assets; the implementation of programs in such areas as fire protection and prevention, the environment, self-government and land claims negotiations; the transfer of technology and service delivery responsibilities to First Nations and their organizations; and engineering, architectural and technical support to the Northern Program; and
- **Real Property Services for Canadian Heritage and Environment Canada:** assistance is provided to the Department of Canadian Heritage (Parks Canada Program) and Environment Canada in supporting the management of their heritage and contemporary assets. These are found in national parks and historic sites (e.g., townsites, highways, campgrounds, trails, heritage sites and canals) and in scientific facilities (specialized laboratories, weather stations and telecommunication systems). A full range of asset management services are provided, including computerized maintenance management systems, training of maintenance staff, life-cycle analyses, inspections and heritage asset recording.

Resource Summaries

This Activity accounts for 49.9% of the Real Property Services Program's human resources utilization and 23.7% of its gross expenses (including recoverable disbursements on behalf of clients) in 1996-97 (see Figure 4 page 2-17).

Figure 12: Activity Resource Summary

(thousands of dollars)	Estimates 1996-97				Forecast 1995-96			
	Expenditures	Revenues	Net	FTE	Expenditures	Revenues	Net	FTE
Architectural and Engineering	1,035,161	1,073,444	(38,283)	2,424	1,069,448	1,103,286	(33,838)	2,578

Salaries, employee benefit plan contributions and other personnel costs make up \$131.3 million, or 12.7%, of the \$1.0 billion gross operating expenses of this Activity in 1996-97.

Explanation of Change: Funds provided by this Activity in the 1996-97 Estimates are \$4.4 million, or 13.1%, higher than the 1995-96 forecast. The change is due to:

	Increase (Decrease) \$ millions
● improvement in the contribution margin due to Program Review reductions in personnel costs and gains through efficiency	(4.4)

¹ The DIAND Technical Services dedicated unit will change its name to Real Property Services for INAC (Indian and Northern Affairs Canada) in September 1996.

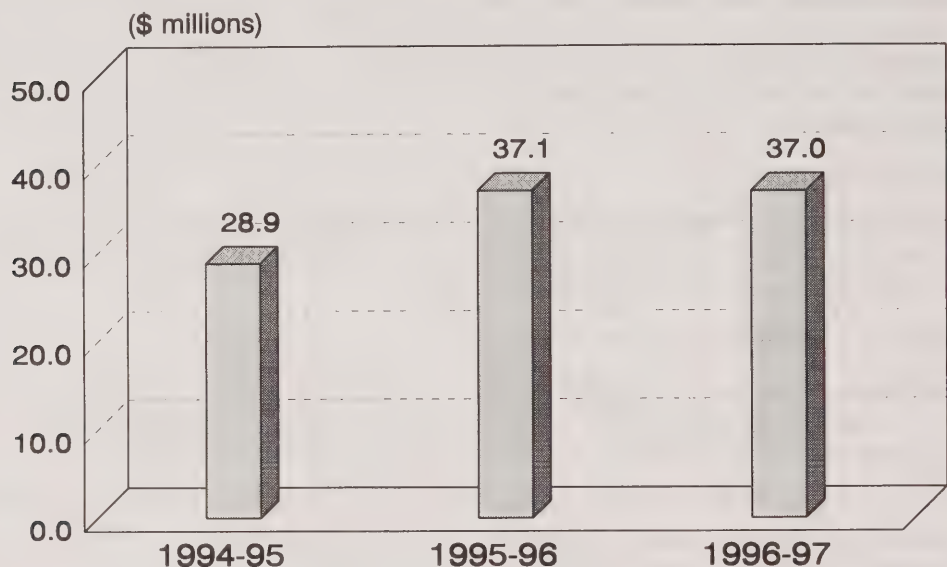
Performance Information and Resource Justification

The Architectural and Engineering Activity's performance is assessed in terms of its ability to meet clients' requirements and expectations for information and service delivery on schedule and within budget, and to provide clients with quality products consistent with the Activity's professional responsibilities.

The Activity began implementing market-based charging in fiscal year 1988-89 with the objective of providing services to clients at rates comparable with those charged in the private sector.

The Contribution Margin (Figure 13) is used as a measure of the Activity's contribution to the Real Property Services Program's operational cash position. This indicator is calculated as the net difference between revenues and operating expenses (including amortization of assets), and excludes adjustments for expenses related to exceptional items and work force adjustments.

Figure 13: Contribution Margin



A second indicator of performance is the Human Resource Productivity Index (Figure 14), which is the ratio of fee revenues to full time equivalent utilization. This reflects the Activity's ability to generate revenues with its human resources.

Figure 14: Human Resource Productivity Index

(thousands of dollars)	Estimates 1996-97	Forecast 1995-96	Actual 1994-95
Fee Revenues*	192,958	206,848	230,965
Full Time Equivalents	2,424	2,578	2,823
Indicator Level	80	80	82

* Excluding recoverable disbursements on behalf of clients.

The Productivity Index (Figure 15), which is the ratio of fee revenues to total expenses, is the Activity's third performance indicator. It reflects the Activity's ability to generate revenues with the financial resources at its disposal.

Figure 15: Productivity Index

(thousands of dollars)	Estimates 1996-97	Forecast 1995-96	Actual 1994-95
Fee Revenues*	192,958	206,848	230,965
Operating Expenses**	155,967	169,740	202,076
Indicator Level	1.24	1.22	1.14

* Excluding recoverable disbursements on behalf of clients.

** Based on operating expenses, excluding disbursements on behalf of clients, exceptional items (including work force adjustments), minor capital and working capital changes, and including amortization.

Major Activities and Accomplishments

Highlights of the Architectural and Engineering Activity's major accomplishments in 1994-95 include:

- renegotiation of the memorandum of understanding with the Parks Canada Program of the Department of Canadian Heritage;
- development by DIAND Technical Services of terms of reference and infrastructure studies for the proposed relocation of Davis Inlet; this dedicated unit also developed technical profiles, population influx scenarios and organizational options for the 27 communities in the future territory of Nunavut; carried out a joint national survey on the quality of on-reserve drinking water and sewage treatment with Health Canada; carried out clean-up work on the Horton River DEW Line Site in the Northwest Territories; and completed design work on the Pearce Point site clean-up and the Rayrock and Discovery mine site restoration projects;
- finalization of a framework document defining the role of PWGSC in initiatives to help First Nations develop their technical capacities;
- drafting of an accountability regime for the delivery of capital and O&M programs under future funding arrangements with First Nations;
- completion of the Environmentally Responsible Construction and Renovation Handbook, with the cooperation of Environment Canada;
- implementation of the structural and business management changes arising from the amalgamation of Public Works Canada and Supply and Services Canada to form PWGSC;
- continued development of environmental services in support of clients and departmental initiatives;
- finalization and implementation of an environmental action plan for departmental real property;
- continued development of the Project and Business Management System to more effectively support Branch operations;
- establishment of a Real Property Energy Management Strategy;
- completion of a needs analysis and strategic framework for technology development and transfer for the former Real Property Program;
- initiation of an architectural and engineering core competency study; and,
- implementation of the Strategic Information Management Strategy.

Highlights of major activities and accomplishments in 1995-96 include:

- launching of a pilot project to assess the technical feasibility and cost effectiveness of various intelligent building (IB) technologies, including a structured cable plant with a backbone system for the entire building, which will serve as the communications highway for the integration of building systems (this will provide individuals with greater comfort, convenience and control over their physical environment);
- application of the three dimensional (3D) visualization technology, which shows exactly how structural changes will appear by building a detailed physical model using laser beams to harden special resins into 3D shapes; this accelerates the design, examination, approval and initiation of construction projects;
- ongoing development of a Building Renewal Evaluation Guide to capture professional and technical experience that will enhance the services being delivered by the Real Property Services Program and provide a road map for the evaluation and retrofit of general purpose office buildings;
- termination of in-house dredging activity in the Atlantic Region and the Gaspé area, where private sector capacity exists;
- design and construction of a structure to enhance the fish habitat in the Hamilton area on behalf of the Local Regional Conservation Authority;
- major airport improvement work in Vancouver, Toronto and Ste-Foy for Transport Canada;
- major harbour improvement work in Halifax for DND and in Vancouver for Transport Canada;
- initiatives toward partnering with other levels of government and the private sector;
- implementation of the DIAND/PWGSC framework for transferring technical services to First Nations and their organizations, including the provision of training and technical assistance for the dismantling of DIAND in Manitoba and assistance to First Nations technical institutions and the Canadian Aboriginal Science and Engineering Association to increase the number of Aboriginal scientists and engineers in Canada; and
- planning for a memorandum of understanding to be negotiated between PWGSC, the Department of Canadian Heritage, Environment Canada and the U.S. National Parks Service to facilitate the exchange of state-of-the-art technology and personnel.

D. Property Management Activity

Objective

To provide, at market-based rates, real property services related to the management, operation, maintenance and repair of federal real property.

Description

The Property Management Activity provides professional services (most of which are optional) to clients for the management, operation, maintenance and repair of real property. Clients include the Federal Accommodation and Federal Holdings activities of this Program and federal custodial departments and agencies.

Service fees are tested against the marketplace every three years to ensure continued comparability. From time-to-time, products/services and service delivery are also compared with private sector companies' operations so that the Activity can continually benefit from new ideas (best practices), stimulate improvements in business operations, and bring about necessary efficiencies/cost reductions. This Activity operates through the Real Property Services Revolving Fund in accordance with corporate financial policies, processes and core systems, thereby ensuring that the Revolving Fund is in compliance with departmental and Treasury Board requirements.

Resource Summaries

This Activity accounts for 37.4% of the Real Property Services Program's human resources utilization and 29.0% of its gross expenses for 1996-97 (see Figure 4 page 2-17).

Figure 16: Activity Resource Summary

(thousands of dollars)	Estimates 1996-97				Forecast 1995-96			
	Expenditures	Revenues	Net	FTE	Expenditures	Revenues	Net	FTE
Property Management	1,268,380	1,321,821	(53,441)	1,813	1,272,143	1,327,991	(55,848)	1,907

Salaries, employee benefit plan contributions and other personnel costs make up \$77.3 million, or 6.1%, of the \$1.3 billion gross operating expenses of this Activity in 1996-97.

Explanation of Change: Funds provided by this Activity in the 1996-97 Estimates are \$2.4 million, or 4.3%, lower than the 1995-96 forecast. The change is due to:

	Increase (Decrease) \$ millions
● decline in the contribution margin due to a reduction in business volume not fully offset by reductions in operating costs	2.4

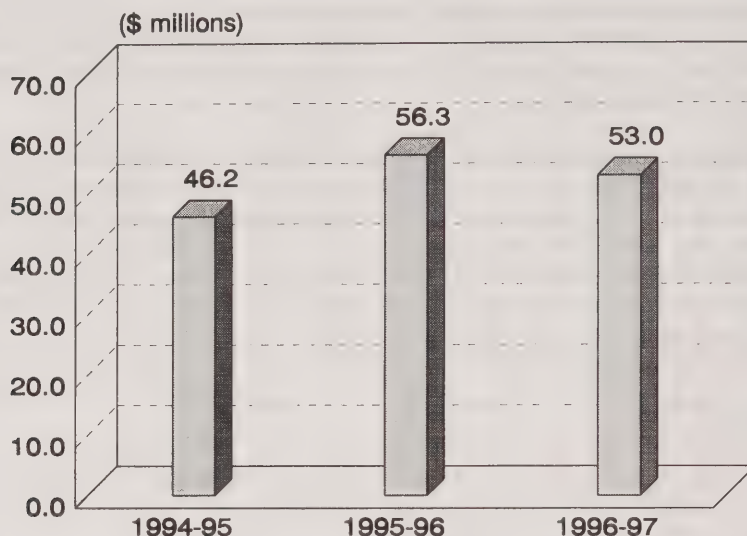
Performance Information and Resource Justification

The Property Management Activity's performance is assessed on the basis of the quality and timeliness of services provided and the Activity's ability to meet client requirements in the most cost-effective manner possible.

The Property Management Activity initiated market-based charging in 1988-89 with the objective of providing services to clients at rates comparable to those charged in the private

sector. Three indicators have been developed to measure the Activity's performance. The first is the Contribution Margin (Figure 17), which is the net difference between revenues and operating expenses (including amortization of assets). This is the Activity's contribution to the Real Property Program's cash position, and reflects its ability to generate a positive cash flow from its operations. The 1994-95 value excludes adjustment for expenses related to exceptional items and work force adjustments.

Figure 17: Contribution Margin



The second indicator is the Human Resource Productivity Index (Figure 18), which is the level of fee revenues generated by each full time equivalent utilized. This reflects the Property Management Activity's ability to maximize its fee revenues with the FTEs it manages.

The third indicator is the Productivity Index (Figure 19), which is the level of fee revenues generated by each dollar of expense utilized and reflects the Activity's ability to maximize its fee revenues with the financial resources at its disposal.

Figure 18: Human Resource Productivity Index

(thousands of dollars)	Estimates 1996-97	Forecast 1995-96	Actual 1994-95
Fee Revenues*	146,950	156,916	170,809
Full Time Equivalents	1,813	1,907	2,138
Indicator Level	81	82	80

* Excluding recoverable disbursements on behalf of clients.

Figure 19: Productivity Index

(thousands of dollars)	Estimates 1996-97	Forecast 1995-96	Actual 1994-95
Fee Revenues*	146,950	156,916	170,809
Operating Expenses**	94,002	100,609	124,610
Indicator Level	1.56	1.56	1.37

* Excluding recoverable disbursements on behalf of clients.

** Based on operating expenses, excluding disbursements on behalf of clients, exceptional items (including work force adjustment), minor capital and working capital changes, and including amortization.

Major Activities and Accomplishments

Major activities and accomplishments of the Property Management Activity in 1994-95 include:

- development of a departmental natural gas bulk purchasing strategy which is saving the Department money through innovative and judicious purchasing practices;
- development of national strategies and management plans to address priority environmental concerns such as PCBs, CFCs and halon gas;
- ongoing delivery of the Property Manager Accreditation Program (PMAP), with PMAP certificates awarded to 38 property managers across Canada; more than 500 individuals participated in approximately 30 offerings of the various PMAP core courses;
- development of a Property Manager's Competency Profile following a series of validation workshops in all regions;
- improvements to the lease administration function;
- implementation of customer service-call best practices and operational customer service centres in order to strengthen client relations; and
- negotiation of a new three-year management agreement with the Health Protection Branch of Health Canada, providing an annual business volume of \$10.5 million and fee revenues of \$1 million.

The Activity's major accomplishments in 1995-96 include:

- completion of the development phase of the new Maintenance Management System, which will ensure the improved reliability and timeliness of management information, including life-cycle analyses;
- development and delivery of information sessions in all regions on the audit of contracting procedures within the former Realty Services organization, which concluded that the contracting activities are conducted with prudence and probity and comply with Treasury Board and departmental directives;
- re-evaluation of the role of property managers in light of the creation of the new Real Property Services Branch, new responsibilities in the areas of asset and facilities management and other factors;
- implementation of a new Business Classification Chart of Accounts for building O&M costs, resulting in better comparability with industry standards and increased standardization and accuracy in budget reporting;
- completion of a national review of the Activity's business processes;
- provision of program management and technical and contracting support to implement and promote the Federal Buildings Initiative, a public/private sector partnering initiative that resulted in the issuance of 35 requests for proposals for energy performance contracting in 39 buildings;
- completion of the transition phase of the property management agreement with Fisheries and Oceans Canada, leading to a five-year implementation agreement; this produced an O&M business volume of approximately \$11 million in 1995-96 and fee revenues of about \$1 million; and

- completion of a national study of the effectiveness of energy management service delivery, providing a solid framework for strengthening this key service which constitutes an annual business volume of \$150 million and fee revenues of approximately \$20 million.

E. Holdings and Divestiture Activity

Objective

To provide, at market-based rates, a variety of real estate services such as acquisition, appraisal, survey, development and disposal of federal facilities and properties, as well as advisory services to other federal custodians.

Description

The Holdings and Divestiture Activity includes the appraisal of properties designated for acquisition, disposal or development; and the acquisition of properties by purchase, lease, expropriation, exchange or transfer of administration and control. As well, the Activity includes the disposal of properties by sale, letting, exchange or transfer of administration and control; the demolition of structures; and environmental cleanup of federal assets prior to disposal.

It also includes the provision of strategic advice to federal custodians, legal surveys of land or property used in the acquisition, disposal and development of properties; the preparation of property development studies and area screening studies; the design and operation of investment analysis systems, real property inventory management systems and other related investment and financial studies and analyses; and the determination and payment of grants in lieu of taxes, both for the Federal Accommodation and Federal Holdings activities of this Program and for other federal custodians.

The Activity also includes administration of the claims process; property valuation; property tax review and property tax or property grant consulting; property appraisal, expropriation, long-term planning and property development; land planning, analysis and decision support; inventory and asset management plans; site identification and selection process; and the preparation of federal community strategies. This Activity also includes working with client departments in the planning and realisation of strategic portfolios rationalization programs.

This Activity operates mainly through the Real Property Services Revolving Fund. The fund is operated in accordance with corporate financial policies, processes and core systems, thereby ensuring its compliance with departmental and Treasury Board requirements.

The Activity has obtained Treasury Board approval for the establishment of the Real Property Disposal Revolving Fund, which will serve to finance real property disposal costs from sale proceeds. The Department has requested that the revolving fund be established through an Appropriation Act of Parliament, and it is expected that the revolving fund will be in operation in 1996-97.

Resource Summaries

This Activity accounts for 7.5% of the Real Property Services Program's human resources utilization and 2.7% of its gross expenses for 1996-97 (see Figure 4 page 2-17).

Figure 20: Activity Resource Summary

(thousands of dollars)	Estimates 1996-97				Forecast 1995-96			
	Expenditures	Revenues	Net	FTE	Expenditures	Revenues	Net	FTE
Holdings and Divestiture	117,034	130,723	(13,689)	366	140,154	150,536	(10,382)	384

Salaries, employee benefit plan contributions and other personnel costs make up \$15.9 million, or 13.7%, of the \$117 million gross operating expenses of this Activity in 1996-97.

Explanation of Change: Funds provided by this Activity in the 1996-97 Estimates are \$3.3 million, or 31.9%, higher than the 1995-96 forecast. The change is due to:

	Increase (Decrease) \$ millions
● improvement in the contribution margin due to Program Review reductions in personnel costs and gains through efficiency	(3.3)

Performance Information and Resource Justification

Government-wide downsizing, Program Review and shrinking custodial budgets are primarily responsible for the rationalization of federal real property portfolios and the resulting flurry of disposal activity. Program Review alone is estimated to account for 28% (approximately \$2.4 million worth) of the national disposal costs in 1995-96.

The Holdings and Divestiture Activity produces and/or reviews 1,000 to 1,400 appraisal reports annually. Using a streamlined contracting procedure, PWGSC contracts out many appraisals to the private sector (on a cost basis, over 60% of the appraisal work is done by contract). The Activity's net cash surplus from appraisals was in excess of \$0.6 million in 1994-95. Over the past five years, in-house fees from all appraisal activities have ranged from \$1.1 million to \$1.6 million, excluding disbursements to the private sector.

The Holdings and Divestiture Activity offers clients acquisition services on an optional and fee-for-service basis. The services offered include acquisition of fee simple title, acquisition of administration and control from provinces and territories, and acquisition of a limited interest in property (e.g., through easements, leases and licences).

The Minister of Public Works and Government Services is responsible for all expropriations carried under the federal Expropriation Act. Expropriation services are provided by the Holdings and Divestiture Activity. Departments requesting an expropriation are responsible for all costs associated with the expropriation, including fees and disbursements. Expropriations are infrequent, and are generally used as a last resort to acquire property.

The efficient management and use of land information can improve the effectiveness and reduce the costs of real property planning. The use of Geographic Information System technologies and other geomatic tools enable the Holdings and Divestiture Activity to provide value-added strategic real estate services to clients.

Land surveys provide data for such land information management systems. Each year, the Activity contracts over 400 legal land surveys to the private sector, at a value of more than \$1.3 million.

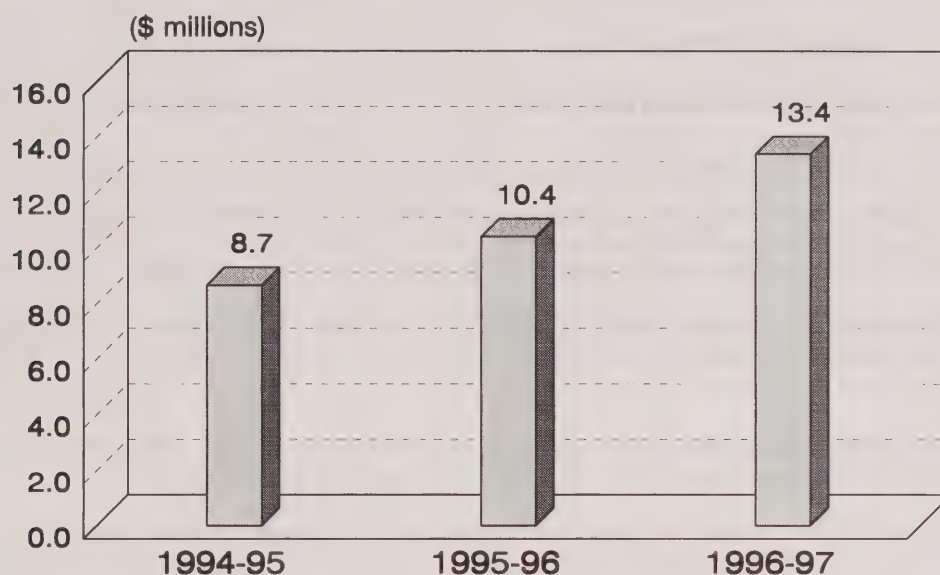
This Activity also performs a variety of property development services, including urban planning, analysis and decision making; asset management planning; and site identification and selection. Other related services include, but are not limited to, financial and risk analyses of space or project alternatives; zoning and municipal site servicing analyses; environmental analyses; asset or portfolio analyses and strategies; market studies; site selection studies; policy conformity and approval services; and socio-economic studies. Property development activities focus on maximizing asset use and return on investment, within a defined strategic and legislative context.

In addition, the Holdings and Divestiture Activity provides municipal grant services that include processing applications from municipalities and approving grant payments. In calendar year 1994, the Activity received applications for \$394.7 million in grants and made grant

payments of \$322.8 million. Service fees earned during fiscal year 1994-95 amounted to \$4.7 million, or about 1.2% of the value of grant payments.

The Contribution Margin (Figure 21) is used as a measure of the Activity's contribution to the Real Property Services Program's operational cash position. This indicator is calculated as the net difference between revenues and operating expenses (including amortization of assets), and excludes adjustment for expenses related to exceptional items and work force adjustments.

Figure 21: Contribution Margin



A second indicator of performance is the Human Resource Productivity Index (Figure 22), which is the ratio of fee revenues to full time equivalent utilization. This reflects the Activity's ability to generate revenues with its human resources. The Productivity Index (Figure 23), which is the ratio of fee revenues to total expenses, is the Activity's third performance indicator. It reflects the Activity's ability to generate revenues with the financial resources at its disposal.

Figure 22: Human Resource Productivity Index

(thousands of dollars)	Estimates 1996-97	Forecast 1995-96	Actual 1994-95
Fee Revenues*	36,098	34,263	37,297
Full Time Equivalents	366	384	431
Indicator Level	99	89	87

* Excluding recoverable disbursements on behalf of clients.

Figure 23: Productivity Index

(thousands of dollars)	Estimates 1996-97	Forecast 1995-96	Actual 1994-95
Fee Revenues*	36,098	34,263	37,297
Operating Expenses**	22,699	23,846	28,625
Indicator Level	1.59	1.44	1.30

* Excluding recoverable disbursements on behalf of clients.

** Based on operating expenses, excluding disbursements on behalf of clients, exceptional items (including work force adjustment), minor capital and working capital changes, and including amortization.

Major Activities and Accomplishments

Highlights of the Holdings and Divestiture Activity's major accomplishments in 1994-95 include:

- development, in collaboration with the TBS, of a new real property disposal regime that comprises a redesigned disposal process and a new method of funding disposals (through the proceeds of sales rather than by appropriation), with the objectives of promoting efficiency, stimulating disposal activity and improving returns to the Crown;
- attainment of Treasury Board approval for the operating terms and conditions for the Real Property Disposal Revolving Fund, with implementation expected to begin in 1996-97;
- participation in the DND Base Closures Program in partnership with DND and regional development agencies;
- disposal of 103 residential units on a former DND base in London, Ontario through an innovative lottery that yielded \$9.3 million to the Crown in a matter of days; and
- other significant real property disposal activity, including the sale of vacant land on the Downsview Air Base in North York, Ontario (\$8.5 million), and a DND Training Centre on Avenue Road in Toronto (\$4.6 million).

Major activities and accomplishments in 1995-96 include:

- participation, with representatives of the TBS and the Federation of Canadian Municipalities, on a Joint Technical Committee on Payments in Lieu of Taxes, which recommended improvements to the Municipal Grants Program to enhance its fairness and address municipal concerns about its administration;
- completion of negotiations to partner with Fisheries and Oceans Canada in managing that department's Recreational Harbour Divestiture Program; and
- negotiations with other major clients regarding their divestiture strategies.

F. Program Coordination Activity

Objective

To provide the strategic direction and framework related to the management of the Program, and to provide policy and operational advice to the Minister and the Departmental Executive Committee.

Description

The Program Coordination Activity provides a strategic framework for the Real Property Services Program, coordinates all human resource requirements and establishes the management practices necessary to make the framework effective. It develops policies and standards for financial and operational planning, procedures for reporting and controls used to manage the federal investment in specific real properties in order to regulate and protect these assets and to manage accommodation in support of other departments. The Activity also includes responsibility for health and safety and the Ministerial Regional Offices.

The Activity also includes the development of policies, plans and arrangements to meet the Minister's emergency responsibilities and the undertaking of research and development in support of the Department's portfolio of assets. As well, this Activity provides advice on strategic directions, policies and related matters to the Assistant Deputy Minister, Real Property Services.

Resource Summaries

This Activity accounts for 5.2% of the Real Property Services Program's human resources utilization and 1.0% of its gross expenses for 1996-97 (see Figure 4 page 2-17).

Figure 24: Activity Resource Summary

(thousands of dollars)	Estimates 1996-97				Forecast 1995-96			
	Expenditures	Revenues	Net	FTE	Expenditures	Revenues	Net	FTE
Program Coordination	43,586	1,067	42,519	251	43,449	2,087	41,362	271

Salaries, employee benefit plan contributions and other personnel costs make up \$14.9 million, or 34.2% of the \$43.6 million gross operating expenses of this Activity in 1996-97.

Explanation of Change: The 1996-97 Estimates are \$1.1 million, or 2.8%, higher than the 1995-96 forecast. The change is due to:

	Increase (Decrease) \$ millions
● decrease in personnel costs due to Program Review reductions (\$0.9 million) and one-time requirements in 1995-96 for work force adjustment measures and summer students (\$1.3 million)	(2.2)
● increase in operating expenditures due to the transfer of funds to cover additional personnel costs in 1995-96 (\$1.3 million) and the realignment of management resources from the Revolving Fund to the appropriated component of the new Real Property Services Branch (\$1.0 million)	2.3

	Increase (Decrease) \$ millions
● decrease in revenues due to unplanned recoveries from Ministerial Regional Offices in 1995-96	1.0
Total	1.1

Performance Information and Resource Justification

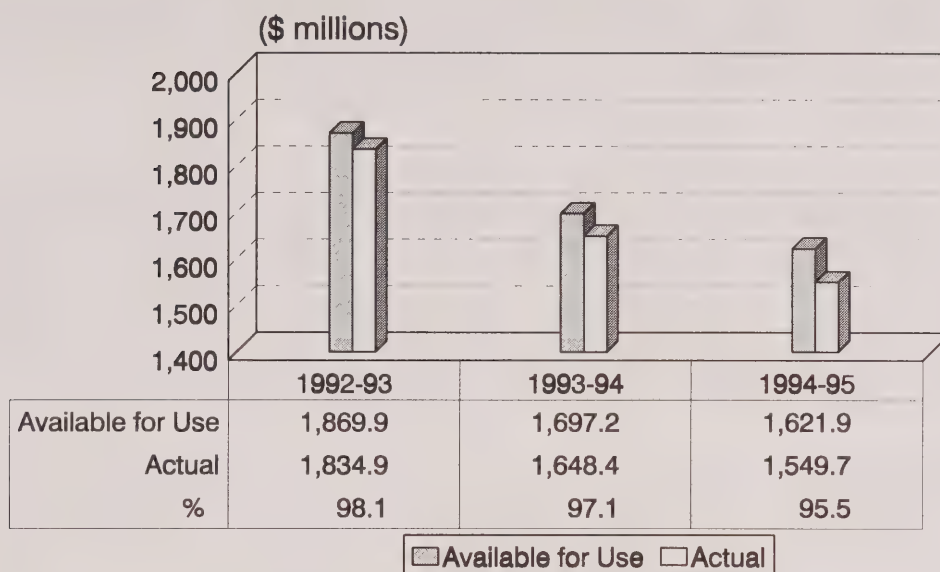
The Program Coordination Activity's performance must be judged in terms of the quality and timeliness of departmental plans, the successful forecasting of revenue increases and expenditure reductions, and the quality of departmental policies and procedures.

PWGSC has developed several strategic plans both in response to central agencies' directions and to promote program planning and coordination. These include the Business Plan, the Outlook Document, the Annual Reference Level Update, the Multi-Year Human Resource Plan, the Information Management Plan, the Training Plan, the Business Communications Strategy and Plan, a Research and Development Plan and a Long-Term Capital Investment Plan (which includes the National Investment Strategy and the Community-Based Investment Strategies). Recently, the Program completed the Real Property Services Plan, which is a blueprint to transform the Real Property Services Branch into a purely client-driven organization and to secure its position as the government's real property expert and advisor.

Through its planning activities, PWGSC is committed to improving revenue management and increasing third-party revenue to the Crown. In 1994-95, PWGSC had forecasted a total of \$266.9 million in rental revenues from federal departments and other tenants. The actual amount collected was \$290.3 million.

PWGSC is also committed to reducing the variance between forecasted and actual expenditures and revenues. Toward this end, the Department closely monitors its performance in forecasting expenditures (see Figure 25).

Figure 25: Comparison of Actual Expenditures and Funds Available for Use (Activities Under Appropriation Only — Federal Accommodation, Federal Holdings and Program Coordination Activities)



Major Activities and Accomplishments

Highlights of the Program Coordination Activity's major accomplishments in 1994-95 include:

- participation in the Program Review exercise on behalf of the Real Property Services Program;
- development and promulgation of the departmental emergency preparedness policy; and
- participation in CANATEX 2, an exercise to test the National Earthquake Support Plan, which will provide coordinated national support to the Province of British Columbia in the event of a catastrophic earthquake.

Highlights of major activities in 1995-96 include:

- amalgamation of three former branches — Realty Services, Architectural and Engineering Services and Real Property — into the new Real Property Services Branch;
- adoption of a new vision statement for the Real Property Services Branch; and
- preparation of the Real Property Services Plan, which sets the Branch on a new course to becoming a purely client-driven organization and to achieving its vision.

G. Support Services Activity

Objective

To account for the costs of the executive and administrative support services provided by the Supply and Services Program, and which are required by the Architectural and Engineering, Property Management and Holdings and Divestiture activities.

Description

The Support Services Activity accounts for expenditures by some elements of the Central Government and Common Services Activity and by the Corporate Management Activity, both of which fall under the Supply and Services Program. These expenditures on behalf of the Architectural and Engineering, Property Management and Holdings and Divestiture activities reflect the activities' share of the Department's management support. This Activity also accounts for the cost of the executive and administrative support services provided by the Supply and Services Program, and which are required by the Architectural and Engineering, Property Management, and Holdings and Divestiture activities of this Program.

Most of these costs are incurred under the sub-activities of Supply, Executive and Corporate Services, Human Resources and Regional Support, which include the cost of services in the areas of finance, contract quality assurance and administration, general administration, safety and security, corporate communications, corporate planning, audit and evaluation, and legal services. The balance of these costs is incurred under the Government Telecommunications and Informatics Services Sub-Activity of the Central Government and Common Services Activity (Supply and Services Program), which consists of services in the areas of telecommunications and informatics.

Resource Summaries

This Activity accounts for 2.0% of the Real Property Services Program's gross expenses for 1996-97 (see Figure 4 page 2-17).

Figure 26: Activity Resource Summary

(thousands of dollars)	Estimates 1996-97				Forecast 1995-96			
	Expenditures	Revenues	Net	FTE	Expenditures	Revenues	Net	FTE
Support Services	88,265	--	88,265	--	100,996	--	100,996	--

Explanation of Change: The 1996-97 Estimates are \$12.7 million, or 12.6%, lower than the 1995-96 forecast. The change is due to:

	Increase (Decrease) \$ millions
● decrease in charge-backs from the Supply and Services Program as a result of cost reduction initiatives related to Program Review and reduced requirements for corporate and administrative support	(12.7)

Performance Information and Resource Justification

The expected result of this Activity is that support services are satisfactorily provided to the Real Property Services Program by the Supply and Services Program. An assessment of performance is presented in Chapter 3 (Supply and Services Program).

Major Activities and Accomplishments

Highlights of the major activities and accomplishments of the functions that exist within the Support Services Activity are presented in Chapter 3 (Supply and Services Program).

Section III Supplementary Information

A. Profile of Program Resources

1. Financial Requirements by Object

The financial requirements for the Real Property Services Program by object are presented in Figure 27. They include personnel costs and related expenses, along with expenditures incurred on behalf of clients which are to be temporarily financed by the revolving fund before being recovered from the client.

Figure 27: Details of Financial Requirements by Object

(Thousands of dollars)									
	Appropriations and Statutory ¹			Revolving Fund ²			Appropriations and Statutory and Revolving Fund		
	Estimates 1996-97	Forecast 1995-96	Actual 1994-95	Estimates 1996-97	Forecast 1995-96	Actual 1994-95	Estimates 1996-97	Forecast 1995-96	Actual 1994-95
Personnel:									
Salaries and Wages	12,999	15,658	13,423	199,574	216,781	274,263	212,573	232,439	287,686
Contribution to Employee Benefit Plans	1,889	1,416	1,641	24,880	31,512	29,628	26,769	32,928	31,269
Other Personnel Costs	--	--	--	--	--	1,431	--	--	1,431
Total Personnel	14,888	17,074	15,064	224,454	248,293	305,322	239,342	265,367	320,386
Goods and Services:									
Transportation and Communications	2,544	2,737	1,593	32,259	32,966	27,462	34,803	35,703	29,055
Information	225	241	188	6,683	6,830	3,702	6,908	7,071	3,890
Professional and Special Services	300,806	323,492	275,171	242,933	248,262	361,444	543,739	571,754	636,615
Rentals	565,350	607,988	599,380	391,470	400,057	649,437	956,820	1,008,045	1,248,817
Purchased Repair and Upkeep	138,656	149,114	184,960	274,878	280,906	273,635	413,534	430,020	458,595
Utilities, Materials and Supplies	113,961	122,555	107,391	152,850	156,203	209,187	266,811	278,758	316,578
Construction and/or Acquisition of Land, Buildings and Works	--	--	--	505,613	516,704	582,567	505,613	516,704	582,567
Construction and/or Acquisition of Machinery and Equipment	--	--	--	13,746	14,048	12,127	13,746	14,048	12,127
Other Subsidies and Payments	18,264	19,642	13,804	658,363	672,803	758,914	676,627	692,445	772,718
Total Goods and Services	1,139,806	1,225,769	1,182,487	2,278,795	2,328,779	2,878,475	3,418,601	3,554,548	4,060,962
Minor Capital	1,254	1,229	327	5,591	5,670	6,145	6,845	6,899	6,472
Transfer Payments	425,569	426,293	408,207				425,569	426,293	408,207
Total Gross Operating Expenditures	1,581,517	1,670,365	1,606,085	2,508,840	2,582,742	3,189,942	4,090,357	4,253,107	4,796,027
Less: Revenues to Vote/Revolving Fund	265,188	267,229	290,310	2,525,988	2,581,814	3,184,827	2,791,176	2,849,043	3,475,137
Net Operating Expenditures	1,316,329	1,403,136	1,315,775	(17,148)	928	5,115	1,299,181	1,404,064	1,320,890
Major Capital (controlled):									
Transportation and Communications	8	7	9	--	--	--	8	7	9
Information	11	9	2	--	--	--	11	9	2
Professional and Special Services	11,774	10,374	2,325	--	--	--	11,774	10,374	2,325
Rentals	127	112	0	--	--	--	127	112	--
Purchased Repair and Upkeep	7,839	6,907	327	--	--	--	7,839	6,907	327
Utilities, Materials and Supplies	43	38	--	--	--	--	43	38	--
Construction and/or Acquisition of Land, Buildings and Works	256,709	226,185	230,715	--	--	--	256,709	226,185	230,715
Construction and/or Acquisition of Machinery and Equipment	1,607	1,416	510	--	--	--	1,607	1,416	510
Other Subsidies and Payments	529	466	--	--	--	--	529	466	--
Total Capital Expenditures (controlled)	278,647	245,514	233,888	--	--	--	278,647	245,514	233,888
Net Expenditures Charged (Provided) to Appropriation Authority	1,594,976	1,648,650	1,549,663	(17,148)	928	5,115	1,577,828	1,649,578	1,554,778

¹ Includes Votes 1, 5 and Statutory Votes.

² Includes the Real Property Services Revolving Fund and Vote 10 (activities in support of Broader Government Objectives).

2. Personnel Requirements

The Real Property Services Program's personnel costs of \$239.3 million account for 5.5% of the Program's gross operating expenditures for 1996-97. Information on human resource utilization by activity is provided in Figure 28. A profile of the Program's personnel requirements by occupational category/group is provided in Figure 29.

Figure 28: Human Resources Requirements by Activity

(Full Time Equivalents)	Estimates 1996-97	Forecast 1995-96	Actual 1994-95
Architectural and Engineering	2,424	2,578	2,823
Property Management	1,813	1,907	2,138
Holdings and Divestiture	366	384	431
Program Coordination	251	271	250
	4,854	5,140	5,642

Figure 29: Details of Human Resource Requirements

	Full Time Equivalents*			Current Salary Range	1996-97 Average Salary Range
	Estimates 1996-97	Forecast 1995-96	Actual 1994-95		
Management	80	85	96	63,300 - 128,900	82,075
Scientific and Professional	757	758	807	20,600 - 92,942	60,260
Administrative and Foreign Service	855	868	1,090	16,781 - 78,759	49,047
Technical	986	986	1,010	16,608 - 79,937	42,600
Administrative Support	593	660	676	16,847 - 48,804	28,744
Operational	1,583	1,783	1,963	17,489 - 53,544	30,962
Total	4,854	5,140	5,642		

* Full time equivalent is a measure of human resource consumption based on average levels of employment. FTE factors out the length of time that an employee works during each week by calculating the rate of assigned hours of work over scheduled hours of work. FTEs are not subject to Treasury Board control but are disclosed in Part III of the Estimates in support of personnel expenditure requirements specified in the Estimates.

Note: The current salary range column shows the salary ranges by occupational group at October 1, 1995. The average salary column reflects the estimated base salary costs, including allowance for collective agreements, annual increments, promotions and merit pay. Year-to-year comparison of averages may be affected by changes in the distribution of the components underlying the calculations.

3. Capital Expenditures

Figure 30 presents a summary of the Real Property Services Program's capital expenditures by activity. Capital expenditures make up 6.5% of the total gross expenditures of the Program in 1996-97.

Figure 30: Distribution of Capital Expenditures by Activity

(thousands of dollars)	Estimates 1996-97	Forecast 1995-96	Actual 1994-95
Federal Accommodation	241,683	199,066	195,809
Federal Holdings	36,964	46,448	38,079
Architectural and Engineering	3,253	3,441	4,009
Property Management	1,860	1,778	1,704
Holdings and Divestiture	478	451	432
Program Coordination	1,254	1,229	327
	285,492	252,413	240,360

Note: Expenditures under the Federal Accommodation and Federal Holdings activities (\$278.6 million in 1996-97) are controlled major capital expenditures. Expenditures under all other activities consist of minor capital expenditures.

Figure 31 presents details of Capital Projects which constitute the major controlled capital expenditures under the Federal Accommodation and Federal Holdings activities. These projects are displayed with information on the class of cost estimate, i.e., Substantive (S) or Indicative (I), and the extent of Treasury Board (TB) authority, i.e., Delegated to the Department (DA), Preliminary Project Approval (PPA) or Effective Project Approval (EPA).

Figure 31: Details of Major Controlled Capital Projects

(thousands of dollars)	Previously Estimated Total Cost	Currently Estimated Total Cost	Forecast Expenditures to March 31, 1996	Estimates 1996-97	Future Years' Requirements
Major Capital Projects (Approved) with an Estimated Cost in Excess of \$1 million					
Federal Accommodation					
PRINCE EDWARD ISLAND					
Charlottetown - Dominion Government of Canada Building - Renovation (I-PPA/DA)	9,000	14,500	510	2,000	11,990
NOVA SCOTIA					
Amherst - Government of Canada Building - Renovation (I-PPA/DA)	1,700	1,919	942	977	--
Halifax - Sir John Thompson Building - Addition (S-EPA/DA)	--	3,600	573	3,027	--
Truro - Government of Canada Building - Renovation (S-EPA/DA)	7,251	5,898	722	2,986	2,190

Figure 31: Details of Major Controlled Capital Projects (continued)

(thousands of dollars)	Previously Estimated Total Cost	Currently Estimated Total Cost	Forecast Expenditures to March 31, 1996	Estimates 1996-97	Future Years' Requirements
Federal Accommodation (cont'd)					
NEW BRUNSWICK					
Moncton - Notre-Dame D'Acadie - Renovation (I-PPA/DA)	4,600	5,265	1,200	2,580	1,485
Saint John - Customs Building - Renovation (I-PPA/DA)	6,145	6,550	4,954	1,596	--
NEWFOUNDLAND					
St. John's - Government of Canada Building - Acquisition (S-EPA/TB)	--	17,102	13,466	3,636	--
St. John's - Taxation Data Centre - Renovation (S-EPA/DA)	--	2,200	1,050	1,150	--
QUEBEC					
Montreal - 740 Bel-Air - Renovation (S-EPA/DA)	--	3,235	479	1,985	771
Montreal - 685 Cathcart - Renovation (I-PPA/DA)	--	2,875	50	1,379	1,446
Montreal - Guy-Favreau Complex - Renovation (I-PPA/DA)	--	2,200	200	1,500	500
Montreal - 400 Place d'Youville - Renovation (S-PPA/DA)	3,500	4,877	3,557	1,320	--
Montreal - 305 René Levesque - Renovation (I-PPA/DA)	4,700	9,875	25	350	9,500
Montreal - 1441 St. Urbain - Renovation (I-PPA/DA)	--	11,200	800	3,000	7,400
Quebec City - 330 Gare du Palais - Renovation (S-PPA/DA)	7,000	6,500	2,100	2,100	2,300
St. Laurent - 3155 Cote de Liesse - Renovation (S-EPA/DA)	--	12,500	4,222	3,000	5,278
Sherbrooke - 50 Place de la Cité - Renovation (S-PPA/DA)	8,500	11,176	5,405	5,042	729
NATIONAL CAPITAL REGION (QUEBEC)					
Gatineau - National Archives Building - Construction (S-EPA/TB)	84,178	84,178	67,384	16,000	794
Hull - Central Heating Plant (CHP) Printing Bureau - Renovation (I-PPA/DA)	4,570	5,000	1,610	2,390	1,000
Hull - Laurier Taché Garage - Renovation (I-PPA/TB)	12,493	18,000	193	300	17,507
Hull - Place du Portage I and II - Stairwell Renovation (I-PPA/TB)	2,793	3,262	1,253	1,584	425
Hull - Place du Portage IV - Fire Alarm Renovation (S-EPA/DA)	--	3,000	24	1,750	1,226
NATIONAL CAPITAL REGION (ONTARIO)					
Ottawa - CHP Heron Road - Renovation (I-PPA/DA)	--	3,400	259	3,141	--
Ottawa - CHP Tunney's Pasture - Renovation (I-PPA/DA)	--	1,436	100	1,336	--

Figure 31: Details of Major Controlled Capital Projects (continued)

(thousands of dollars)	Previously Estimated Total Cost	Currently Estimated Total Cost	Forecast Expenditures to March 31, 1996	Estimates 1996-97	Future Years' Requirements
Federal Accommodation (cont'd)					
NATIONAL CAPITAL REGION (ONTARIO) (cont'd)					
Ottawa - CHP Cliff Street - Renovation (S-EPA/TB)	--	6,769	5,440	1,329	--
Ottawa - L.B. Pearson Building - Asbestos Removal (S-EPA/DA)	--	1,582	450	1,132	--
Ottawa - National Library/Public Archives Building - Renovations (I-PPA/DA)	13,100	10,055	1,241	4,400	4,414
Ottawa - Sir John Carling Building - Renovation (I-PPA/TB)	--	37,500	50	2,000	35,450
Ottawa - Supreme Court Building - Renovation (S-EPA/TB)	21,466	21,466	18,312	2,654	500
PARLIAMENTARY PRECINCT					
Ottawa - Acquisition of U.S. Chancellery - Acquisition (S-EPA/TB)	--	4,675	16	4,659	--
Ottawa - Centre Block - Emergency Masonry (S-EPA/TB)	--	4,612	2,920	1,692	--
Ottawa - Centre Block South Facade - Masonry (S-EPA/TB)	--	16,525	4,120	7,500	4,905
Ottawa - Confederation Building - Renovation (I-PPA/DA)	5,175	5,052	909	2,622	1,521
Ottawa - East Block - Renovation (S-EPA/TB)	21,817	24,735	4,627	5,500	14,608
Ottawa - North Wall Parliament Hill - Masonry Work Renovation (S-EPA/TB)	--	3,218	1,013	1,006	1,199
Ottawa - Peace Tower - Renovation (S-EPA/TB)	8,873	8,874	7,070	1,804	--
Ottawa - Wellington Building - Renovation (S-EPA/TB)	7,029	6,365	6,350	15	--
ONTARIO					
Guelph - Government of Canada Building - Renovation (S-EPA/DA)	--	1,200	200	1,000	--
Kitchener - Government of Canada Building - Renovation (I-PPA/DA)	--	1,200	36	1,164	--
Sault Ste Marie - New Government of Canada Building - Construction (S-EPA/TB)	--	11,924	5,747	6,177	--
Thunder Bay - 33 South Court - Renovation (S-EPA/DA)	2,702	2,760	2,675	85	--
MANITOBA					
Winnipeg - Taxation Data Centre - Renovation (I-PPA/DA)	--	3,500	--	3,500	--
BRITISH COLUMBIA					
Kamloops - Government of Canada Building - Addition (I-PPA/DA)	--	1,500	100	1,000	400

Figure 31: Details of Major Controlled Capital Projects (continued)

(thousands of dollars)	Previously Estimated Total Cost	Currently Estimated Total Cost	Forecast Expenditures to March 31, 1996	Estimates 1996-97	Future Years' Requirements
Federal Accommodation (cont'd)					
BRITISH COLUMBIA (cont'd)					
Kelowna - Government of Canada Building - Renovation (S-EPA/DA)	4,812	4,859	4,672	187	--
Victoria - New Government of Canada Building - Addition (I-PPA/TB)	6,210	11,486	141	3,097	8,248
West Vancouver - Pacific Environment Centre - Construction (I-PPA/TB)	37,196	15,226	726	10,500	4,000
Total Federal Accommodation	--	444,831	177,893	127,152	139,786
Federal Holdings					
QUEBEC					
Lauzon - Dry Dock Champlain - Repair (S-EPA/TB)	--	1,474	574	900	--
Matane - Wharf Renovation (S-EPA/TB)	7,200	7,000	6,150	850	--
Quebec City - 55 Wharves - Renovation (S-EPA/TB)	17,759	18,574	15,824	2,750	--
Rigaud - Custom College - Renovation (I-PPA/DA)	3,150	4,067	467	400	3,200
Trois Rivières - Waterfront Park - Renovation (I-PPA/TB)	2,555	2,700	455	2,265	--
NATIONAL CAPITAL REGION (ONTARIO)					
Ottawa - Conference Centre - Masonry (S-EPA/DA)	--	2,332	1,108	1,224	--
MANITOBA					
Lockport - St. Andrew's Lock and Dam - Renovation (S-EPA/TB)	19,912	17,727	14,227	1,900	1,600
BRITISH COLUMBIA					
Various - Alaska Highway Reconstruction (S-EPA/TB)	403,200	461,700	388,862	20,500	52,338
Total Federal Holdings	--	515,574	427,667	30,789	57,138
SUMMARY					
Total Spending on Approved Major Capital Projects Listed Above		960,405	605,560	157,941	196,924
Total Spending on Approved Major Capital Projects (Not Listed Above)	--	--	--	70,706	--
Total Spending Planned for other Capital Projects	--	--	--	50,000	--
Total Program	--	--	--	278,647	--

4. Transfer Payments

Grants and contributions make up 9.7% of the Program's total gross expenditures in 1996-97. Figure 32 presents a summary of all expenditures for grants and contributions.

Figure 32: Details of Grants and Contributions

(thousands of dollars)	Estimates 1996-97	Forecast 1995-96	Actual 1994-95
Grants			
Federal Holdings			
Grants to Municipalities and Other Taxing Authorities	425,557	426,257	408,207
Total Grants	425,557	426,257	408,207
Contributions			
Program Coordination			
Canadian Standards Association	12	12	12
Total Contributions	12	12	12
Total Transfer Payments	425,569	426,269	408,219

5. Parliamentary Precinct

The Parliamentary Precinct Directorate is primarily responsible for managing the assets occupied by the House of Commons, the Senate and the Library of Parliament, as well as the grounds associated with Parliament Hill. Its portfolio of real property comprises approximately 142,300 m² of space, made up of the East, Centre and West Blocks, the Library of Parliament, the Confederation, Wellington, Victoria and La Promenade buildings and several leases and other small blocks of space. These assets, most of which are heritage, are managed to protect the government’s investment and to ensure compliance with health and safety and accessibility standards.

The Department has undertaken a 12-year, \$265 million renovation and rehabilitation program for Parliament Hill to address safety and health deficiencies and to ensure the continued operation of Parliament. Major projects in progress during the 1996-97 fiscal year include Peace Tower conservation, the 1910 Wing East Block renovation, Centre Block emergency repairs and south facade repairs, and the West Block preliminary design development.

In addition to managing the assets of the Hill, the Directorate is also responsible for the management of all departmental assets on the north side of Sparks Street, Ottawa. The Directorate is currently actively pursuing the possibility of partnering initiatives with the private sector for the redevelopment of the federal holdings along the north side of Sparks Street, as well as the development of the Western Terrace site, located between the Confederation Building and the West Block.

Figure 33 presents the total direct costs of the Directorate.

Figure 33: Expenditures of the Parliamentary Precinct Directorate

(thousands of dollars)	Estimates 1996-97	Forecast 1995-96	Actual 1994-95
Operating and Maintenance			
Program Coordination	385	373	394
Federal Accommodation	19,038	14,139	15,278
Total Operating Costs	19,423	14,512	15,672
Capital			
Program Coordination	15	15	11
Federal Accommodation	28,885	32,100	22,418
Total Capital	28,900	32,115	22,429
Grants			
Federal Holdings	12,479	11,655	12,358
Total	60,802	58,282	50,459

6. Revolving Fund Financial Statements

Figure 34 shows the projected use of the Real Property Services Revolving Fund Authority on an accrual basis. Figures 35 and 36 are the Revolving Fund's Statements of Operations and Financial Requirement, and Fund Position, respectively.

Figure 34: Projected Use Real Property Services Revolving Fund Authority

(thousands of dollars)	
Authority, April 1, 1996	450,000
Drawdown:	
Projected Balance April 1, 1996	59,737
Total Estimates = Net Cash Required/(Provided)	(19,737)
Less: Balance March 31, 1997	40,000
Unused Authority as at March 31, 1997	410,000

Figure 35: Statement of Operations and Financial Requirement

(thousands of dollars)	Architectural & Engineering	Property Management	Holdings & Divestiture	Support Services	Estimates 1996-97	Forecast 1995-96
Revenue*:	192,958	146,950	36,098	--	376,006	398,027
Expenses:						
Operating Costs*	151,422	91,649	21,931	88,265	353,267	393,285
Depreciation	4,545	2,353	768		7,666	7,795
Total Expenses	155,967	94,002	22,699	88,265	360,933	401,080
Surplus (Deficit) for the Year	36,991	52,948	13,399	(88,265)	15,073	(3,053)
Resources Required (Provided from)						
(Surplus) Deficit for the year	(36,991)	(52,948)	(13,399)	88,265	(15,073)	3,053
Depreciation	(4,545)	(2,353)	(768)	--	(7,666)	(7,795)
Capital Expenditures	3,253	1,860	478	--	5,591	5,670
Financial Requirement = Net Cash Required (Provided)	(38,283)	(53,441)	(13,689)	88,265	(17,148)	928

* Excluding recoverable disbursements on behalf of clients

Figure 36: Statement of Fund Position

(thousands of dollars)	Estimates 1996-97	Forecast 1995-96	Actual 1994-95
Assets			
Accounts Receivable	66,440	74,312	86,370
Inventory	2,632	2,713	2,993
Capital and Other Assets	25,804	27,886	30,512
	94,876	104,911	119,875
Liabilities			
Accounts Payable and Accrued Liabilities	174,301	201,991	219,685
Equity of Canada	(79,425)	(97,080)	(99,810)
	94,876	104,911	119,875
Equity of Canada —			
Appropriation Authority used from Consolidated Revenue Fund	(40,000)	(40,000)	(42,730)
Retained Surplus (Deficit)	(39,425)	(57,080)	(57,080)
	(79,425)	(97,080)	(99,810)

7. Revenue

Figure 37: Revenue by Source

(thousands of dollars)	Estimates 1996-97	Forecast 1995-96	Actual 1994-95
Revenue Credited to the Vote			
Federal Accommodation	239,316	240,343	266,175
Federal Holdings	24,805	24,800	24,135
Total Revenue Credited to the Vote	264,121	265,143	290,310
Revenue Credited to the Real Property Services Revolving Fund*			
Architectural and Engineering	192,958	206,848	230,965
Property Management	146,950	156,916	170,809
Holdings and Divestiture	36,098	34,263	37,297
Total Revenue Credited to the Real Property Services Revolving Fund	376,006	398,027	439,071
Revenue Credited to the Consolidated Revenue Fund (CRF)			
Goods and Services Tax (GST)	12,000	12,000	12,344
Sale of Real Properties	56,644	52,445	33,637
Reimbursement of Municipal Grants from Montreal Airports (Mirabel and Dorval)	22,181	16,507	19,396
Rentals and Concessions	90	90	93
Dry Docks	4,000	3,139	2,096
Interest on Loans	330	330	339
Miscellaneous	2,000	2,000	2,273
Refund of Previous Years' Expenditures	--	--	12,078
Adjustment to Payables at Year-End	--	--	5,810
Total Revenue Credited to the CRF	97,245	86,511	88,066
Total Revenues	737,372	749,681	817,447

* Excludes recoveries of disbursement made on behalf of clients

8. Major Other Government Department Projects Managed by the Program in 1994-95

Figure 38 displays the major other government department (OGD) projects that were managed by the former Services Program and either completed or ongoing in 1994-95.

Figure 38: Major OGD Projects Managed by the Program in 1994-95

(millions of dollars)		Type of Work	Currently Estimated	Expenditures
Region/Client	Project	(1)	Total Cost	to March 31, 1995
ATLANTIC				
Agriculture Canada	Health of Animals and Plants Laboratory, Charlottetown, Prince Edward Island	NC	22.9	22.0
Correctional Service Canada	Nova Institution for Women, Truro, Nova Scotia	NC	5.8	4.4
Department of National Defence	Upgrade Jetty NB, CFB Halifax (Dockyard), Nova Scotia	D	3.1	1.5
Fisheries and Oceans Canada	Stabilization Project, Val Comeau Gully, New Brunswick	NC	2.8	2.3
Royal Canadian Mounted Police	Digby Detachment, Nova Scotia	NC	1.2	1.2
Royal Canadian Mounted Police	Happy Valley Goose Bay, Newfoundland	D	4.7	4.5
Royal Canadian Mounted Police	Richibuctou, New Brunswick	NC	1.3	1.3
Transport Canada (Air)	Cover Pyritic Slate, Halifax International Airport	NC	3.3	2.5
Transport Canada (Air)	Expansion, Aircraft Parking Apron, Halifax International Airport	NC	4.0	2.7
Transport Canada (Air)	Expansion, Departures, Halifax International Airport	A/RN	2.1	1.1
Transport Canada (Air)	Improvement Air Quality, Air Traffic Control Centre, Moncton, New Brunswick	RC	2.9	2.7
Transport Canada (Air)	Retail Plan Project, Halifax International Airport	A/RN	2.9	2.7
Transport Canada (Canadian Coast Guard)	Liverpool Dredging, Nova Scotia	NC	9.1	8.2
Transport Canada (Harbours and Ports)	West Berth Reconstruction, Sydney, Nova Scotia	D/RC	10.3	0.8
Transport Canada (Marine Navigational Service)	Miramichi Dredging, New Brunswick	NC	2.0	2.0
QUEBEC				
Department of National Defence	Cadet Dormitory, Valcartier Base, Courcellette	NC	11.0	9.0
Department of National Defence	Canadian Forces Fleet School, Pointe-à-Carcy, Quebec City	RN	40.0	40.0
Royal Canadian Mounted Police	Headquarters of RCMP Sub-Division, Ste-Foy	NC	8.9	3.1
Transport Canada (Air)	Jean Lesage International Airport — Enlargement, Ste-Foy	D/NC	21.0	1.8

⁽¹⁾ A: Addition; D: Design; NC: New Construction; RC: Reconstruction; RN: Renovation; MN: Maintenance

Figure 38: Major OGD Projects Managed by the Program in 1994-95 (cont'd)

(millions of dollars)		Type of Work (1)	Currently Estimated Total Cost	Expenditures to March 31, 1995
Region/Client	Project			
QUEBEC (cont'd)				
Transport Canada (Air)	New Control Tower, Jean Lesage International Airport, Ste-Foy	D	9.5	0.3
Transport Canada (Air)	Runway Repavement, Iqaluit, Northwest Territories	RC	11.5	11.5
Transport Canada (Canadian Coast Guard)	Multi-Function Naval Base, St-Pierre Harbour	NC	3.2	2.0
Transport Canada (Canadian Coast Guard)	Port Entrance Enlargement, Gros-Cacouna	RC	4.0	3.7
Transport Canada (Canadian Coast Guard)	Port Renewal, Rimouski-Est	RC	12.7	11.7
Transport Canada (Canadian Coast Guard)	Refits of Two Piers, Matane	RC	6.5	2.2
Transport Canada (Canadian Coast Guard)	Wharf Restoration, Sorel	RC	4.6	2.3
NATIONAL CAPITAL				
Health Canada	Centre for Disease Control	RN	26.8	23.9
Health Canada	New Laboratories, Mulligan Building	RN	30.8	28.7
Industry Canada	Place du Portage, Phase I	RN	9.2	5.2
National Archives	National Archives (Gatineau) — Technical Systems	NC	4.8	0.2
Royal Canadian Mounted Police	Headquarters — Command Centre	NC	7.0	7.0
Royal Canadian Mounted Police	Headquarters — New Laboratory Expansion	NC	21.5	0.4
Solicitor General Canada	National Headquarters, Gloucester	NC	139.3	137.6
ONTARIO				
Correctional Service Canada	New Prison for Women, Kitchener	NC	10.2	2.1
Correctional Service Canada	Pittsburgh Institution Redevelopment, Kingston	NC/RC	15.0	1.2
Correctional Service Canada	Kingston Penitentiary Renovations, Kingston	RN	62.0	6.1
Revenue Canada (Customs and Excise)	New Facility, Pigeon River	NC	3.1	0.4
Royal Canadian Mounted Police	New Detachment, Newmarket	D/NC	23.0	3.9
Transport Canada (Air)	Runway Construction, Lester B. Pearson International Airport	D/NC	16.0	4.4
Transport Canada (Air)	Safety Renovations, Lester B. Pearson International Airport	D/RN	38.0	0.2
Transport Canada (Harbours & Ports) and Ontario Government	Improvements Pelee Island, Mainland Ferry	D/RN/NC	22.0	6.7
Transport Canada (Marine Navigation Services)	Dredge Disposal, Amherstburg	MN	10.0	0.4

⁽¹⁾ A: Addition; D: Design; NC: New Construction; RC: Reconstruction; RN: Renovation; MN: Maintenance

Figure 38: Major OGD Projects Managed by the Program in 1994-95 (cont'd)

(millions of dollars)		Type of Work (1)	Currently Estimated Total Cost	Expenditures to March 31, 1995
Region/Client	Project			
WESTERN				
Agriculture Canada	University Laboratory Retrofit, Saskatoon	RN	8.1	6.6
Agriculture Canada	University Scientific Support Wing, Saskatoon	NC	25.7	0.4
Agriculture Canada/ Health Canada	Federal Laboratory/Office Facility, Winnipeg	NC	133.0	84.2
Correctional Service Canada	Correctional Facility, Hobbema	NC	8.0	0.7
Correctional Service Canada	Female Offenders Facility, Edmonton	NC	7.8	1.5
Correctional Service Canada	Phase II Redevelopment, Rockwood Institution	RN/NC	5.0	3.8
Correctional Service Canada	Healing Lodge, Maple Creek	NC	7.5	4.7
Indian and Northern Affairs	Garden Hill School Complex, Manitoba	NC	11.8	11.8
Royal Canadian Mounted Police	Forensic Laboratory, Regina, Saskatchewan	NC	12.1	12.1
Royal Canadian Mounted Police	New Headquarters Building, Edmonton, Alberta	NC	42.0	1.3
Transport Canada	Combined Services Building, Winnipeg Airport	NC	9.9	0.4
Transport Canada	Administration Building and Tower, Winnipeg, Manitoba	RN	9.5	9.4
Transport Canada (Air)	Air Terminal Building and Flight Service Station, Thunder Bay, Ontario	NC	24.9	24.6
Transport Canada (Air)	Ground Transportation System, Thunder Bay Airport	NC	5.5	5.5
PACIFIC				
Correctional Service Canada	Mountain Institute, Agassiz, British Columbia	NC	2.0	1.7
Environment Canada	Environmental Sciences Centre, Vancouver, British Columbia	NC	19.7	8.1
Revenue Canada (Customs and Excise)	New Border Crossing, Huntington, British Columbia	NC	8.4	8.4
Royal Canadian Mounted Police	New Sub-Division Headquarters, Kelowna	NC	2.2	1.7
Transport Canada (Air)	New Administration and Tower Building, Sandspit	NC	4.2	2.2
Transport Canada (Air)	New Control Tower, Richmond, British Columbia	NC	10.6	6.5
Transport Canada (Canadian Coast Guard)	Contract Dredging	MN	2.0	2.0

(1) A: Addition; D: Design; NC: New Construction; RC: Reconstruction; RN: Renovation; MN: Maintenance

9. Market-based Rate Structure for 1996-97 — Real Property Services

In 1996-97, all client departments and agencies, as well as the Appropriated Activities, i.e., Federal Accommodation, Federal Holdings and Program Coordination, of the PWGSC Real Property Services Program, using the services offered by the Architectural and Engineering, Property Management and Holdings and Divestiture activities will sign service agreements and will be charged market-based fees in accordance with the fee base and fee rate structure for each of the charging components, as defined in Figure 39.

Figure 39: Market-based Rate Structure for 1996-97 - Revolving Fund Activities

SERVICE	FEE BASE	FEE RATE
<u>Real Estate Services</u>		
Appraisal Services	Staff Hours	2 × Hourly Billable Rate (HBR) or Fixed Price or Fixed Fee
Acquisitions/Disposals		
• Disposals		
- up to \$75K	Market Value	\$4K
- first \$250K	Market Value	6%
- next \$250K to \$500K	Market Value	+ 5%
- next \$500K to \$5M	Market Value	+ 3%
- balance over \$5M	Market Value	+ 1%
• Acquisitions		
- up to \$75K	Staff Hours	2 × HBR
- first \$250K	Market Value	5%
- next \$250K to \$500K	Market Value	+ 4%
- next \$500K to \$5M	Market Value	+ 2.5%
- balance over \$5M	Market Value	+ 1%
• Inter-Departmental Transfers	Each Property	\$2K
• Land Assembly	Purchase Price (all prop.)	3.5%
Strategic Advisory Services	Staff Hours	2 × HBR or Fixed Price or Fixed Fee
Survey Services	Staff Hours	EN-SUR, EGESS, DD, AS, CR: 2 × HBR Non-EN-SUR staff: 1.5 × HBR
Municipal Grants	Staff Hours	Operation Support Staff: 1.5 × HBR All others: 2 × HBR
<u>Property Management Services</u>		
Leasing/Letting		
• General	Gross Rent	5% First Year plus 2% each Additional Year
• Nominal Value Leases	Staff Hours	2 × HBR
Inventory Management		
• Crown-Owned, General Purpose Office Space and PWC-Managed Lease-Purchase	Gross Market Rent 95% Occupancy Adjusted Annually	3.5% of Fee Base
• Multi-Net Leases and Developer Managed Lease-Purchase	Gross Market Rent 95% Occupancy Adjusted Annually	3% of Fee Base
• Gross Leases	Gross Market Rent 95% Occupancy Adjusted Annually	2.25% of Fee Base

Figure 39: Market-Based Rate Structure for 1996-97 - Revolving Fund Activities (cont'd)

SERVICE	FEE BASE	FEE RATE
Property Management Services (cont'd)		
Inventory Management (cont'd)		
<ul style="list-style-type: none"> Special Purpose, OGD, Crown-Owned and Surplus Inventory - Real Property Services Program 	Operation and Maintenance	15% of Fee Base and Repair Projects up to 25K including Labour
- OGD Custodians	Fixed Fees	Based on Benchmark of 15% of the O&M; and Repair Projects up to 25K including Labour
<ul style="list-style-type: none"> Housing Management - Where there is a viable market - Where there is no viable market - Leased housing 	Operation and Maintenance	15% of Fee Base
	All Costs	15% of Fee Base
	Rental Costs	5% of Fee Base
• Occupancy/Housing Instruments (OI/HI)		\$750 per OI/HI
• Parking Management		
- Crown-owned	Gross Market Rent	3.5% of Fee Base
- Leased: Gross	Gross Market Rent	2.25% of Fee Base
Multi-net	Gross Market Rent	3% of Fee Base
• Conference Facilities	Operation and Maintenance	15% of Fee Base and Repair Projects up to 25K including Labour
Project Services		
• Project inside the Building Management Plan up to \$25K	Staff Hours	1 × HBR
• All Other Projects	Total Project Costs (labour at local market rates plus disbursements and contract costs)	10% (Negotiable based on size and complexity)
Architectural and Engineering Services		
Project Services for Built Works and Special and Advisory Services	Multiplier x HBR plus disbursements	Time-based Fee Plus Disbursements
Project Services for Built Works, Building and Engineering Projects	Estimated Construction Cost	Percentage Fee Plus Disbursements
All Services* (including any of the above)	1) Lump Sum for Fees Plus Disbursements, or 2) Lump Sum for Both Fees and Disbursements	Fixed Fees Plus Disbursements Fixed Price
Dedicated Knowledgeable Client Support Services	Lump Sum for Fees Plus Disbursements	Fixed Fees Plus Disbursements or Fixed Price
Dredging and Fleet Services	The Total of Labour, Material and Depreciation of Fixed Assets	10% × Fee Base

*With the exception of Dredging and Fleet Services, several methods, as listed, are offered for determining a fair and reasonable fee for architectural and engineering services. These methods, through mutual negotiation, may be used either individually or in combination, depending on the client's requirement and the nature and scope of the project.

10. Estimated Net Cost of Program

Figure 40 displays the estimated net cost of the Real Property Services Program.

Figure 40: Estimated Net Cost of Program

(thousands of dollars)	Main Estimates 1996-97 (Gross)	Less Revenues	Main Estimates 1996-97 (Net)	Add* Other Costs	Estimated Net Cost of Program	
					1996-97	1995-96
	4,369,004	2,791,176	1,577,828	4,719	1,582,547	1,650,994

* Other costs include the following:

	(\$000)
• employer's portion of compensation payments paid by Human Resources Development Canada;	3,082
• services provided by Transport Canada;	140
• legal services provided by Department of Justice Canada; and	743
• employee benefits covering the employer's share of insurance premiums and costs paid by the Treasury Board Secretariat.	754
Total	4,719

B. Comparative Analysis of Office Accommodation Utilization

In September 1993, the Treasury Board approved PWGSC's accountability framework for the management of office accommodation, which includes the authority to establish policies and standards for office accommodation. In approving the framework, the Treasury Board directed that PWGSC report in the Expenditure Management System and the Estimates Part III on tenant departments' accommodation utilization based on three accountability indicators — space per person (m²/FTE), cost per person (imputed market-based rent/FTE) and cost per square metre. PWGSC included the inaugural report on office accommodation utilization in the Estimates Part III for 1995-96.

This report provides a comparative indication of office accommodation trends among the departments, agencies and commissions occupying office accommodation within the custody of PWGSC.

It is critical that the following parameters be considered in context with the report, which is provided in Figure 41:

- **Occupancy Agreements:** PWGSC and tenants enter into formal Occupancy Agreements for each location occupied by the tenant. PWGSC currently has approximately 6,000 Occupancy Agreements, about 3,500 of which pertain to office accommodation. The data in this report are derived from the requirements articulated by tenant departments at the start of their tenancy and formalized through Occupancy Agreements. These agreements are typically for periods of two to seven years, with a normative period of five years. Agreements may expire, and new Occupancy Agreements may be issued, throughout any year. The information reflected in this report is derived from the Occupancy Agreements which were in effect and had been captured in the PWGSC information system as of December 14, 1995.
- **Space Category:** The report relates exclusively to office accommodation within the custody of PWGSC. It includes all space categorized as "office" according to the Treasury Board definition, which is expansive in that it is based on the "highest and best use" of the space. Therefore, the office space category includes normal employee workstation space, support areas (storage, photocopier areas, boardrooms, etc.) and circulation corridors. The office space category also includes special purpose requirements such as public interface areas, quasi-judicial hearing rooms, etc. The inclusion of these types of spatial elements in the category significantly affects the space utilization of those tenants dealing extensively with the public, conducting quasi-judicial hearings or requiring extensive special purpose space to meet their unique program requirements. The office space category (3.9 million m²) differs from the Federal Accommodation Activity (5.6 million m²), which includes warehouse/storage, laboratory and other types of space that are not subject to the standards and policies applicable to office accommodation. It should also be noted that many federal departments have custody of real property and special purpose facilities (e.g., military bases, laboratory facilities, airports, etc.) which may have some residual element of office accommodation. This type of accommodation is also excluded from the report.
- **Scope:** The report includes all departments, agencies, commissions, etc., that are subject to government policies with respect to office accommodation (departments and agencies listed in Schedules I and II of the Financial Administration Act or branches designated as departments for the purposes of the Act). Certain organizations, such

as Parliament and the Canadian Security Intelligence Service, have been excluded from the report because data could not be reasonably compared to other tenants or because these organizations have special authority not to disclose information on the number of persons employed.

- **Population:** The data in PWGSC's information systems is based on the forecasted population of the space, as identified by the client department. For most departments, the population would be derived exclusively from full time equivalent complements, although a number of departments have special authority to prescribe a population greater than their FTE complement in order to deal with seasonal workload variations. The data elements relating to FTEs/population are static and are not updated throughout the occupancy to reflect any fluctuations. Additionally, as a matter of policy PWGSC does not generally provide accommodation for consultants or contractors; although these individuals may be accommodated temporarily within tenant accommodation, they are not normally included in forecasts of the number of persons accommodated. There are also indications that population data for some departments with custody of their own special purpose facilities may be understated, as the departments may have relocated FTEs from their special purpose facilities to office accommodation for which PWGSC is responsible. These population variances would not be reflected in the PWGSC data unless the Occupancy Agreement in question has been amended. The Occupancy Agreement for CORCAN is in the process of being reconfigured and is therefore missing from the report. CORCAN presently collocated with Correctional Services Canada.
- **Cost:** The costs depicted in the report represent occupancy costs accruing to all PWGSC office space, including owned, leased and lease-purchase. For Crown-owned space, these costs are imputed market-based rents, consistent with established charging practices. However, they do not represent the total cost of office accommodation for the federal government, as they exclude such major elements as fit-up costs, tenant initiated changes during occupancy, capital renovations, etc.
- **Comparability:** The Department's analysis indicates that, based on a comparison of national averages, PWGSC continues to provide a reasonable and comparable quality and quantity of accommodation. This analysis is also consistent with the findings of the Auditor General in a 1994 audit of PWGSC-owned facilities, which determined that the quality and quantity of accommodation provided to tenants was adequate. In 1995-96, the national indicators for PWGSC tenants was 23.7 rentable m²/FTE (21.3 usable m²/FTE), annual costs of \$5,132/FTE and annual costs of \$216/rentable m². This continues to compare favourably with the 1995 study completed for PWGSC by the Building Owners and Managers Association, which indicated that comparable private data is 22.9 rentable m²/person, annual costs of \$4,810/person and average unit costs of \$209.60/rentable m².
- **Trends:** Four predominant and inter-related trends affect the use of accommodation. First, there is a direct correlation between the efficiency of accommodation use and the size of occupancy. Typically, smaller occupancies associated with organizations of less than 100 people or departments such as Fisheries and Oceans and Human Resources Development, which have an extensive network of local offices, cannot take advantage of the economies of scale inherent in larger occupancies. Second, some departments require space for extensive public interaction (e.g., Human Resources Development, Revenue, Citizenship and Immigration, Public Service Commission) or to conduct quasi-

judicial hearings (e.g., Immigration and Refugee Board). Third, a number of departments, such as the Atlantic Canada Opportunities Agency, Industry, Western Diversification, Human Resources Development and the Privy Council Office, have mandates which require them to provide space to other levels of government (e.g., Canada Business Service Centres) or Royal Commissions. Similarly, many departments are required to accommodate special task forces normally associated with legislative change (e.g. Citizenship and Immigration) or to provide common services, such as the dedicated legal service units of the Department of Justice and the translation or property management services of PWGSC. Finally, departments requiring high levels of confidentiality typically require a high ratio of enclosed offices (e.g., Privy Council Office, Department of Justice, Treasury Board), which tends to increment space utilization. When departments are compared based on these four trends, there is a high degree of comparability and reasonableness in accommodation utilization.

Figure 41: Comparative Analysis of Office Utilization

Department	Usable m ² (000s)	Rentable m ² (000s)	Annual Rent (\$000s)	Population (FTE)	Usable m ² /FTE	Rent \$/ FTE	Rent \$/m ² Rentable
Agriculture and Agri-Food Canada							
Department	96.7	107.6	21,889	4,758	20.3	4,600	203
Canadian Pari-Mutuel Agency - SOA	0.7	0.7	138	44	16.3	3,143	185
	97.5	108.4	22,027	4,802	20.3	4,587	203
Atlantic Canada Opportunities Agency							
Department	8.7	9.3	1,996	359	24.3	5,559	214
	8.7	9.3	1,996	359	24.3	5,559	214
Canadian Heritage							
Department	93.1	103.6	21,711	4,609	20.2	4,711	210
Advisory Council on the Status of Women	0.2	0.2	34	0	0.0	0	167
Canadian Radio-television and Telecommunications Commission	10.4	11.2	2,503	437	23.8	5,728	223
National Archives of Canada	25.5	29.7	5,649	926	27.6	6,100	190
National Film Board	15.5	19.6	3,678	363	42.7	10,132	187
National Library of Canada	15.3	16.3	3,143	565	27.1	5,564	193
Public Service Commission - Training and Development Canada - SOA	4.1	5.5	932	149	27.4	6,257	170
Public Service Commission	47.2	55.4	13,133	1,724	27.4	7,618	237
Status of Women - Office of Coordinator	1.6	1.7	671	64	25.0	10,479	389
	212.9	243.2	51,456	8,837	24.1	5,823	212
Citizenship and Immigration							
Department	77.7	86.7	20,083	3,203	24.3	6,270	232
Immigration and Refugee Board	31.4	34.2	9,525	1,074	29.2	8,869	278
	109.1	121.0	29,608	4,277	25.5	6,923	245
Environment Canada							
Department	102.9	113.4	24,227	4,861	21.2	4,984	214
	102.9	113.4	24,227	4,861	21.2	4,984	214
Finance							
Department	24.8	27.9	6,390	694	35.7	9,207	229
Auditor General of Canada	13.9	16.5	4,210	752	18.5	5,598	255
Canadian International Trade Tribunal	4.2	4.8	1,663	122	34.7	13,628	347
Federal Office of Regional Development (Quebec)	8.3	9.1	2,101	312	26.8	6,735	230
Office of the Superintendent of Financial Institutions	10.8	11.8	2,139	307	35.3	6,966	181
	62.1	70.2	16,502	2,187	28.4	7,546	235
Fisheries and Oceans							
Department	81.4	88.3	19,306	3,112	26.1	6,204	219
	81.4	88.3	19,306	3,112	26.1	6,204	219
Foreign Affairs and International Trade							
Department	49.5	56.1	12,783	2,711	18.3	4,715	228
Canadian International Development Agency	25.7	27.7	5,808	1,562	16.4	3,718	210
Canadian Secretariat	0.3	0.4	130	14	23.3	9,268	322
International Joint Commission	1.6	1.7	344	53	29.3	6,482	201
Passport Agency - SOA	12.6	13.9	3,176	603	20.9	5,268	229
	89.7	99.7	22,240	4,943	18.2	4,499	223

Figure 41: Comparative Analysis of Office Utilization (cont'd)

Department	Usable m ² (000s)	Rentable m ² (000s)	Annual Rent (\$000s)	Population (FTE)	Usable m ² /FTE	Rent \$/ FTE	Rent \$/m ² Rentable
Governor General							
Department	1.1	1.2	239	29	37.8	8,228	207
	1.1	1.2	239	29	37.8	8,228	207
Health Canada							
Department	100.4	115.2	23,438	5,094	19.7	4,601	203
Hazardous Materials Info. Review Committee	0.8	0.8	262	17	44.4	15,386	312
Medical Research Council of Canada	1.7	1.9	450	73	23.8	6,164	240
Patented Medicine Prices Review Board	1.2	1.4	488	47	25.7	10,390	347
	104.1	119.4	24,638	5,231	19.9	4,710	206
Human Resources Development Canada							
Department	605.0	658.6	134,822	29,469	20.5	4,575	205
Canada Labour Relations Board	5.4	6.3	2,221	145	37.4	15,315	354
Canadian Centre for Occupational Health and Safety	2.7	2.9	307	100	27.5	3,074	106
	613.2	667.7	137,350	29,714	20.6	4,622	206
Indian and Northern Affairs Canada							
Department	78.4	85.5	20,689	3,896	20.1	5,310	242
INAC - Indian Oil and Gas Canada - SOA	1.7	1.8	284	70	23.8	4,057	156
	80.0	87.3	20,973	3,966	20.2	5,288	240
Industry Canada							
Department	115.5	132.4	31,625	5,258	22.0	6,015	239
Canadian Intellectual Property Office	19.1	20.8	3,970	745	25.7	5,329	191
Canadian Space Agency	0.6	0.7	168	21	27.3	8,005	244
Competition Tribunal	0.7	0.8	286	13	53.9	22,006	342
Copyright Board of Canada	0.4	0.5	123	11	38.3	11,148	235
National Research Council of Canada	0.4	0.5	109	21	19.4	5,208	218
Natural Sciences and Engineering Research Council	3.9	4.3	1,084	183	21.3	5,923	250
Social Sciences and Human Research Council	3.1	3.4	1,180	143	21.8	8,251	342
Statistics Canada	106.2	117.9	24,410	4,236	25.1	5,762	207
	249.9	281.4	62,954	10,631	23.5	5,922	224
Justice Canada							
Department	49.1	54.4	13,694	1,863	26.4	7,350	252
Canadian Human Rights Commission	7.9	9.0	2,213	261	30.2	8,481	246
Commissioner for Federal Justice Affairs	1.0	1.2	252	42	24.3	5,997	209
Federal Court of Canada	17.5	19.4	4,531	336	52.2	13,486	234
Offices of the Information and Privacy Commissioners of Canada	2.1	2.4	726	92	22.8	7,893	304
Supreme Court of Canada	4.9	6.0	1,259	146	33.6	8,623	209
Tax Court of Canada	5.3	6.0	1,808	99	53.5	18,262	301
	87.9	98.4	24,483	2,839	30.9	8,624	249
National Defence							
Department	280.0	314.9	66,640	14,483	19.3	4,601	212
Emergency Preparedness Canada	3.4	3.9	802	98	34.3	8,182	205
	283.4	318.8	67,442	14,581	19.4	4,625	212

Figure 41: Comparative Analysis of Office Utilization (cont'd)

Department	Usable m ² (000s)	Rentable m ² (000s)	Annual Rent (\$000s)	Population (FTE)	Usable m ² /FTE	Rent \$/ FTE	Rent \$/m ² Rentable
Natural Resources Canada							
Department	63.1	70.6	13,984	2,358	26.7	5,931	198
Atomic Energy Control Board	8.8	10.0	3,324	397	22.1	8,373	333
National Energy Board	9.2	10.7	1,955	399	23.1	4,900	184
Northern Pipeline Agency	0.1	0.1	19	2	32.0	9,350	231
	81.1	91.4	19,282	3,156	25.7	6,110	211
Privy Council Office							
Department	32.2	37.3	8,115	917	35.1	8,849	218
Canadian Centre for Management Development	4.0	4.3	896	183	21.9	4,898	207
Canadian Intergovernmental Conference Secretariat	1.2	1.3	268	30	39.0	8,923	209
Chief Electoral Office	7.1	7.7	1,507	315	22.6	4,783	196
Commissioner of Official Languages	4.8	5.2	1,058	171	27.9	6,185	205
Public Service Staff Relations Board	3.9	4.7	1,243	60	65.4	20,725	265
Security Intelligence Review Committee	0.7	0.8	193	19	38.8	10,162	235
Transportation Safety Board of Canada	7.0	7.7	1,562	291	24.0	5,368	204
	60.9	68.9	14,841	1,986	30.7	7,473	215
Public Works and Government Services Canada							
Department	163.2	185.1	36,799	8,172	20.0	4,503	199
Canada Communication Group - SOA	14.1	15.8	2,873	987	14.3	2,910	182
Canadian General Standards Board	1.2	1.4	411	72	16.3	5,713	299
Consulting and Audit Canada - SOA	7.1	7.9	2,195	374	19.0	5,868	278
Government Telecommunication Agency	14.7	16.5	3,720	666	22.0	5,586	226
Translation Bureau - SOA	11.6	13.1	2,759	590	19.7	4,676	210
	211.9	239.7	48,756	10,861	19.5	4,489	203
Revenue Canada							
Department	643.0	725.5	155,939	32,767	19.6	4,759	215
	643.0	725.5	155,939	32,767	19.6	4,759	215
Solicitor General Canada							
Department	9.3	10.1	1,820	406	22.9	4,484	181
Correctional Service Canada	29.6	32.4	5,998	1,214	24.4	4,941	185
National Parole Board	8.5	9.4	1,758	362	23.4	4,855	188
RCMP - External Review Committee	0.3	0.3	79	7	36.6	11,241	252
RCMP - Public Complaints Commission	1.3	1.5	359	43	30.5	8,356	241
RCMP - Royal Canadian Mounted Police	59.6	65.8	14,064	2,687	22.2	5,234	214
	108.5	119.4	24,078	4,719	23.0	5,102	202
Transport Canada							
Department	143.4	159.7	39,267	7,268	19.7	5,403	246
Civil Aviation Tribunal	0.3	0.4	134	8	39.0	16,735	347
Grain Transportation Agency - Adm.	0.8	1.0	239	33	25.7	7,251	242
National Transportation Agency	11.6	12.3	2,540	793	14.6	3,203	207
	156.2	173.4	42,180	8,102	19.3	5,206	243
Treasury Board Secretariat							
Department	23.7	26.8	6,165	1,009	23.5	6,110	230
	23.7	26.8	6,165	1,009	23.5	6,110	230

Figure 41: Comparative Analysis of Office Utilization (cont'd)

Department	Usable m ² (000s)	Rentable m ² (000s)	Annual Rent (\$000s)	Population (FTE)	Usable m ² /FTE	Rent \$/ FTE	Rent \$/m ² Rentable
Veterans Affairs Canada							
Department	49.7	55.5	11,855	2,351	21.1	5,043	214
	49.7	55.5	11,855	2,351	21.1	5,043	214
Western Economic Diversification							
Department	8.0	9.0	2,188	435	18.4	5,030	244
	8.0	9.0	2,188	435	18.4	5,030	244
National Total	3,527.0	3,937.3	850,726	165,755	21.3	5,132	216

Supply and Services Program

1996-97

Expenditure Plan

Table of Contents — Supply and Services Program

Spending Authorities

A.	Authorities for 1996-97	3-5
B.	Use of 1994-95 Authorities	3-8

Section I Program Overview

A.	Plans for 1996-97	
1.	Highlights	3-9
2.	Summary of Financial Requirements	3-10
B.	Recent Performance	
1.	Highlights	3-13
2.	Review of Financial Performance	3-17
C.	Background	
1.	Introduction	3-19
2.	Mandate	3-19
3.	Program Objective	3-19
4.	Program Organization for Delivery	3-20
5.	Methods of Financing	3-24
D.	Planning Perspective	
1.	External Factors Influencing the Program	3-27
2.	Initiatives	3-27
3.	Update on Previously Reported Initiatives	3-29
E.	Program Effectiveness	
1.	Performance Indicators	3-32
2.	Program Evaluation	3-32
3.	Contract Quality Assurance	3-33

Section II Analysis by Activity/Sub-Activity

A.	Central Government and Common Services Activity	3-34
1.	Receiver General Services Sub-Activity	3-37
2.	Public Service Compensation Sub-Activity	3-40
3.	Supply Sub-Activity	3-42
4.	Public Relations and Print Contract Services Sub-Activity	3-49
5.	Crown Assets Distribution Sub-Activity	3-51
6.	Government Telecommunications and Informatics Services Sub-Activity	3-52
7.	Other Central Government Services Sub-Activity	3-56
B.	Corporate Management Activity	3-58
1.	Executive and Corporate Services Sub-Activity	3-60
2.	Human Resources Sub-Activity	3-64
3.	Regional Support Sub-Activity	3-67

C.	Special Operating Agencies Activity	3-68
1.	Canada Communication Group Sub-Activity	3-70
2.	Consulting and Audit Canada Sub-Activity	3-71
3.	Translation Bureau Sub-Activity	3-74

Section III

Supplementary Information

A.	Profile of Program Resources	
1.	Financial Requirements by Object	3-80
2.	Personnel Requirements	3-81
3.	Capital Requirements	3-82
4.	Revolving Fund Financial Statements	
a)	Optional Services Revolving Fund	3-83
b)	Canada Communication Group Revolving Fund	3-84
c)	Consulting and Audit Canada Revolving Fund	3-85
d)	Government Telecommunications and Informatics Services Revolving Fund	3-86
e)	Translation Bureau Revolving Fund	3-87
f)	Defence Production Revolving Fund	3-88
5.	Estimated Net Cost of Program	3-89

Spending Authorities

A. Authorities for 1996-97 — Part II of the Estimates**Financial Requirements by Authority**

Vote (thousands of dollars)		1996-97	1995-96
		Main Estimates	Main Estimates
	Supply and Services Program		
15	Program Expenditures	428,319	483,040
(S)	Minister of Supply and Services — Salary and Motor Car Allowance	49	49
(S)	Contributions to Employee Benefit Plans	35,978	37,507
(S)	Optional Services Revolving Fund	22	67
(S)	Canada Communication Group Revolving Fund	19	(1,004)
(S)	Consulting and Audit Canada Revolving Fund	(740)	(2,196)
(S)	Government Telecommunications and Informatics Services Revolving Fund	--	(1,788)
(S)	Translation Bureau Revolving Fund	7,463	--
	Total Program	471,110	515,675

Vote — Wording and Amounts

Vote (dollars)		1996-97
		Main Estimates
	Supply and Services Program	
15	Supply and Services — Program expenditures including: (a) recoverable expenditures on behalf of the Canada Pension Plan, the Unemployment Insurance Act, the Seized Property Management Act and the Optional Services Revolving Fund; and (b) authority to spend revenue received during the year	428,319,000

Program by Activity

(thousands of dollars)	1996-97 Main Estimates				1995-96 Main Estimates
	Budgetary				
	Operating	Capital	Less: Revenues credited to the Authority	Total	
Central Government and Common Services	803,722	--	467,817	335,905	397,717
Corporate Management	188,524	--	103,079	85,445	76,105
Special Operating Agencies	333,350	--	283,590	49,760	41,853
	1,325,596	--	854,486	471,110	515,675

Revolving Funds

The Supply and Services Program is funded in part through six revolving funds: Consulting and Audit Canada, Canada Communication Group, Government Telecommunications and Informatics Services, Translation Bureau, Defence Production and Optional Services (the latter is made up of Supply, Public Relations and Print Contract Services, and Crown Assets Distribution [CAD]). The Program's operating profit or loss is calculated on an accrual accounting basis, and therefore does not reflect the cash requirements of the funds. Certain items that must be taken into consideration in calculating the profit or loss do not require a direct cash expenditure. As well, some cash expenditures included do not have an impact on the operating balance. The two can be reconciled as follows:

Revolving Funds (thousands of dollars)	1996-97 Main Estimates			1995-96 Main Estimates
	Expendi- tures	Revenues	Excess Expenditures (Revenues)	
Optional Services	102,678	102,711	(33)	8
Canada Communication Group	148,021	150,093	(2,072)	(5,906)
Consulting and Audit Canada	50,725	50,490	235	(2,036)
Government Telecommunications and Informatics Services	311,308	314,903	(3,595)	(1,788)
Translation Bureau	91,426	83,007	8,419	--
Defence Production	--	--	--	--
Operating (Profit) Loss	704,158	701,204	2,954	(9,722)
Adjustments to Arrive at Net Cash Requirements	3,810	--	3,810	4,801
Main Estimates — Net Cash Requirements (Provisions)	707,968	701,204	6,764	(4,921)

(thousands of dollars)	Government Telecom- munications and Informatics Services					
	Optional Services	Canada Communication Group	Consulting and Audit Canada	Government Telecom- munications and Informatics Services	Translation Bureau	Defence Production
Expected Operating (Profit) Loss	(33)	(2,072)	235	(3,595)	8,419	--
Non-Cash Items Included in the Calculation of the Operating Profit	(577)	(3,434)	(1,275)	(6,400)	(1,697)	--
Sub-total	(610)	(5,506)	(1,040)	(9,995)	6,722	--
Increase in Working Capital	--	461	--	--	1	--
New Capital Acquisitions	632	5,064	300	9,995	740	--
Main Estimates — Net Cash Requirements (Provisions)	22	19	(740)	--	7,463	--

B. Use of 1994-95 Authorities — Volume II of the Public Accounts

Vote (dollars)		Main Estimates	Total Available for Use	Actual Use
Supply and Services Program				
Budgetary				
20	Operating Expenditures	527,432,000	527,432,000	532,309,551
	Transfer from Vote 10	--	27,147,598	--
	Transfer to Vote 31b	--	(1,000,000)	--
	Transfer from T.B. Vote 5(1)	--	3,237,449	--
21d	Optional Services Revolving Fund	--	1	--
22d	Canada Communication Group Revolving Fund	--	1	--
23d	Translation Bureau Revolving Fund	--	1	--
24d	Canada Communication Group Revolving Fund	--	1	--
25	Capital Expenditures	28,632,000	28,632,000	13,193,307
25d	Transfer from PWGSC Vote 10	--	1	--
	Transfer from Vote 10	--	1,188,699	--
(S)	Minister of Supply and Services — Salary and Motor Car Allowance	48,645	48,645	48,645
(S)	Allowance to a former Prime Minister	40,000	--	--
(S)	Spending Proceeds From the Disposal of Surplus Crown Assets	--	433,523	151,277
(S)	Contribution to Employee Benefit Plans	45,757,000	45,858,343	45,858,343
(S)	Optional Services Revolving Fund	1,855,000	177,382,034	21,334,320
(S)	Canada Communication Group Revolving Fund	--	106,367,523	34,781,394
(S)	Consulting and Audit Canada Revolving Fund	750,000	9,890,085	1,709,138
(S)	Government Telecommunications and Informatics Services Revolving Fund	(930,000)	72,358,336	5,060,849
(S)	Defence Production Revolving Fund	--	98,275,993	--
(S)	Private Sector Collection Agency Fees	--	10,651	10,651
(S)	Refunds of Amounts Credited to Revenue in Previous Years	--	(48)	(48)
Total Program — Budgetary		603,584,645	1,097,262,836	654,457,427
Non-Budgetary				
L15b	Imprest Funds — Advances	--	12,308,171	5,111,477
(S)	Seized Property Management Act	--	49,689,759	1,073,391
Total Program — Non-Budgetary		--	61,997,930	6,184,868

Section I Program Overview

A. Plans for 1996-97

1. Highlights

Highlights of the Supply and Services Program's plans for 1996-97 are:

- to manage fiscal restraint and the effects of downsizing by working with the Real Property Services Program of PWGSC, as well as with common services agencies and clients, to reduce overhead and simplify processes in order to generate savings (see page 3-27);
- to implement the recommendations of Program Review as they relate to the operations of the Supply and Services Program, bearing in mind that the services provided by the Program are based on clients' demands and that clients' operations will continue to be affected by Program Review (see page 3-27);
- to provide quality service to PWGSC's clients and the public by establishing relevant and meaningful service standards, and to ensure that quality service is provided to clients and suppliers at the location of their choice (see page 3-27);
- to modernize systems using state-of-the-art technology by developing and implementing major projects that will streamline processes and procedures in payment systems, information strategies and the procurement environment (see page 3-27);
- to implement strategic procurement initiatives such as the "Building a More Innovative Economy" initiative, which contains elements that will target government procurement to small businesses and Aboriginal businesses (see page 3-28), and to expand cooperative purchasing to provincial and municipal governments (see page 3-28);
- to improve the availability of environmental information by revising procurement systems and catalogues to help procurement officers identify and purchase goods that meet environmental standards and expectations (see page 3-29); and
- to implement the departmental Human Resources Strategy by supporting the development of restructuring plans; reducing PWGSC's work force and salary costs; conducting training and retraining initiatives for employees to meet the departmental staffing needs of the future; delivering needed services to managers and affected employees; and supporting employment equity and a healthy organizational climate (see page 3-29).

2. Summary of Financial Requirements

Figure 1: Financial Requirements by Activity

(thousands of dollars)	Estimates 1996-97			Forecast 1995-96			Change	For Details See Page
	Expenditures	Revenues	Net Expend- itures	Expenditures	Revenues	Net Expend- itures		
Central Government and Common Services	803,722	467,817	335,905	954,792	589,148	365,644	(29,739)	3-34
Corporate Management	188,524	103,079	85,445	218,431	114,275	104,156	(18,711)	3-58
Special Operating Agencies	333,350	283,590	49,760	341,231	269,722	71,509	(21,749)	3-68
Total	1,325,596	854,486	471,110	1,514,454	973,145	541,309	(70,199)	
Full Time Equivalents*			9,801			11,448		

* See Figure 37, page 3-81, for additional information on full time equivalents.

Explanation of Change: The 1996-97 Main Estimates are \$70.2 million, or 13.0%, lower than the 1995-96 forecast as at November 30, 1995. The difference of \$70.2 million reflects the following major offsetting items:

	Increase (Decrease) \$ millions
● Appropriation:	
- 1994-95 operating budget 5% carry-forward	(36.5)
- budget reductions:	
• April 26, 1993 budget reduction	(5.4)
• salary increment freeze	(0.7)
• Program Review savings	(10.8)
- resources to support Canadian Unity	(11.5)
- Government-Wide Enterprise Network	(2.7)
- forgiveness of debt due to Crown from CAE Aircraft Ltd.	(1.9)
- strategic projects increased budget funding	13.5
- Major Crown Projects — increase in funding	1.6
- increase in Employee Benefit Plan expenditures	2.1

	Increase (Decrease) \$ millions
- accommodation requirements	0.5
- all other changes	0.8
Total Appropriation	(51.0)
● Revolving Funds:	
- Canada Communication Group — net operating expenditures	1.0
- Government Telecommunications and Informatics Services — net operating expenditures	2.6
- Translation Bureau Revolving Fund — net operating expenditures	(24.7)
- Consulting and Audit Canada — net operating expenditures	1.7
- all other changes	0.2
Total Revolving Funds	(19.2)
Total Program	(70.2)

Explanation of 1995-96 Forecast: The 1995-96 forecast as at November 1995, is \$25.6 million, or 5.0%, more than the 1995-96 Main Estimates (see Spending Authorities, page 3-5). The difference of \$25.6 million reflects the following major offsetting items:

	Increase (Decrease) \$ millions
● Appropriation:	
- Public Service Compensation system funding reversal	(43.4)
- Strategic Projects Reprofiting of funds	(17.0)
- 1994-95 operating budget 5% carry-forward	36.5
- reduction in Employee Benefit Plan expenditures	(3.1)
- resources to support Canadian Unity	11.5

	Increase (Decrease) \$ millions
- transfer of the activities of Ministers' Regional Offices, Environment Health and Safety and Emergency Preparedness Unit to Real Property Services	(5.1)
- operating budget transfers premium	5.3
- Government-wide Enterprise Network funding	2.7
- forgiveness of debt due to Crown from CAE Aircraft Limited	1.2
- Fixed Link Bridge Project transferred from Real Property Services	4.7
- salary increment freeze reduction transferred to revolving funds	1.1
Total Appropriation	(5.6)
● Revolving Funds:	
- Government Telecommunications and Informatics Services — net operating expenditures	(0.8)
- Translation Bureau Revolving Fund — creation of the Revolving Fund	32.2
- Consulting and Audit Canada — net operating expenditures	(0.2)
Total Revolving Funds	31.2
Total Program	25.6

B. Recent Performance

1. Highlights

During 1994-95 and into fiscal year 1995-96, the Supply and Services Program took part in many initiatives and developed processes to improve services to clients and suppliers and to become more responsive to Canadians. Highlights of the Program's activities and accomplishments are outlined below.

Downsizing: The Supply and Services Program managed a significant reduction in its work force as a result of downsizing objectives related to the integration of the former departments of Public Works and Supply and Services and decisions emanating from the Operational Review and Program Review. Vacancies created by attrition and the Department's commitment to place affected employees alleviated the impact of downsizing on employees.

Supplier Seminars: Approximately 73 seminars on how to do business with the federal government were held across Canada. The seminars explained the elements of the procurement process and provided information and advice on such matters as writing a better proposal, the operation of the Department's Open Bidding Service (OBS) and how the North American Free Trade Agreement (NAFTA) applies to federal procurement.

Open Bidding Initiative: More than 27,000 suppliers now subscribe to the OBS, which also has a constantly expanding user base. More than 25 federal departments are using the OBS to advertise some of their procurement opportunities, along with the provinces of Manitoba, Saskatchewan, Alberta, Ontario, Quebec and New Brunswick.

The current contract with the OBS service provider expires on May 31, 1997. Work on a successor system is well under way, consequent to the Agreement on Internal Trade (AIT, see below), which included a commitment to establish a working group on electronic tendering. The goal is to develop a system that offers suppliers a "single window" on procurement opportunities from all levels of government. Given its annual volume of procurement, PWGSC is a major player in developing this new system in cooperation with the provinces and territories. The working group received expressions of interest from service providers in late 1995, and the contracting process is scheduled to begin by March 31, 1996.

Internal Trade: The Agreement on Internal Trade is a comprehensive agreement between the provincial, territorial and federal governments to reduce barriers to trade within Canada. It came into effect on July 1, 1995, and covers a wide range of subject areas, including procurement. The federal government designated the Open Bidding Service as its medium for public advertising under the AIT, and the Canadian International Trade Tribunal (CITT) as the bid challenge authority for all federal procurement covered by the Agreement.

PWGSC's implementation of the procurement requirements of the AIT proceeded smoothly, based on the Department's previous experience in implementing the NAFTA. In support of implementation, the Program prepared comprehensive explanatory materials for staff, updated policy manuals, changed reporting systems and trained staff.

Aboriginal Land Claims Agreements: Ten comprehensive land claims agreements (CLCAs) now cover most of the territory north of 60° parallel, as well as a portion of northern Quebec. These agreements provide certainty and clarity of rights to own and use land and resources in those areas of Canada where Aboriginal title has not been dealt with by treaty or superseded

by law. They include provisions to encourage Aboriginal self-reliance, economic development and cultural and social well-being.

Under CLCAs, the federal government is obligated to ensure that enterprises established by a claimant group or its members have access to procurement opportunities in the land claim area. This applies to the purchase of goods, services and construction by any federal department, agency or Crown corporation in locations specified in the agreements. As no two CLCAs are the same, the Program must continually monitor PWGSC's procurement to ensure that it complies fully with the terms of these agreements.

Terms and Conditions: The Program updated and re-issued the general and supplemental terms and conditions under which PWGSC acquires goods and services (other than those relating to real property). This action streamlined the procurement process for staff and potential suppliers by emphasizing the common elements of the various contracts used for different commodities and by making it easier to amend contracts.

Common Purpose Procurement: The Program continued to use Common Purpose Procurement (CPP) for selected projects. CPP is a competitive procurement method for selecting a vendor to work with a client department in providing a timely, innovative and effective solution to a business problem. CPP eliminates detailed specifications as the basis for evaluating and selecting the winning bidder. In its place, a two-phase process is used to "short-list" bidders (based on a concise proposal identifying the bidder's pricing methodology, competency and experience), followed by an interview of short-listed bidders by a multi-disciplinary panel. The CPP method enables timely and cost-effective procurement of informatics systems, and provides fair and equitable access to systems integration projects for both large and small vendors. Phased contracting also allows for termination with fewer complications and liabilities to the Crown.

Modernization: The Supply and Services Program is constantly modernizing its systems and services, using state-of-the-art technology for the benefit of client departments, suppliers, central agencies and its own internal functions. Working closely with all stakeholders, the Program continued to develop systems and services that address future needs in innovative, cost-effective ways. Examples include the Automated Buyer Environment (ABE), the Financial Information Strategy (FIS) Project and the Standard Payment System (SPS). In conjunction with Revenue Canada, Customs, Excise and Taxation, the collection of revenue using electronic data interchange was implemented.

An increasing number of individuals are opting to receive payments from the federal government via direct deposit. During 1994-95, 30% of payments were made by direct deposit.

Strategic Planning and Management: The Supply and Services Program continued to emphasize strategic planning, including consultation with employees and clients, to ensure that plans are well integrated and effectively communicated.

Interdepartmental Committee on Software Procurement: The Program continued to support a committee of senior managers of major client departments that is looking for ways to reduce the life-cycle cost of frequently purchased software. This committee also serves as a vehicle for addressing licensing concerns and discussing industry trends. Significant savings have already been achieved through bulk buying of the Linktek Freebalance budgetary control system and Microsoft DOS and Windows operating systems.

Automated Buyer Environment and Acquisition Information Service (AIS): Work has been ongoing on these initiatives, which will be implemented in headquarters and most regional offices by the end of 1995-96. The AIS gives managers electronic access to several years worth of procurement data, using software tools such as Powerplay and Infomaker. This has enabled a reduction in the size of the centralized reporting function, while dramatically increasing the efficiency of access to procurement reports and information. The previous requirement to print and distribute approximately 10 metres of paper reports every month is being eliminated, as users are now able to produce their own custom reports on-line.

Standard Payment System (SPS): This \$11.5 million system development project to increase the efficiency of the Receiver General payment process and provide better service to client departments was successfully implemented in 1995-96 — on time, within budget and with full functionality. The Department has achieved the forecasted savings of \$4.3 million annually, and the regional offices have successfully managed the required staff reductions. The SPS is now processing approximately 175 million payments annually.

Strategic Procurement Initiative: The Program announced a Strategic Procurement Initiative in December 1994 and subsequently consulted extensively with industry associations across Canada. After consultations revealed a broad lack of support for a small business set-aside program, PWGSC began to work with Industry Canada and others to develop alternative measures to assist small business.

The Supply and Services Program also participated with the Department of Indian Affairs and Northern Development in extensive consultations with Aboriginal business and political organizations across Canada. These organizations strongly supported a proposed Aboriginal business set-aside program, which is being further developed by PWGSC and DIAND.

Internet-based On-line Supplier Information and Registration Service: PWGSC's Centre for Client and Supplier Promotion has developed an Internet-based On-line Information and Registration Service designed to provide suppliers with clear and simple information on doing business with the Government of Canada. Suppliers will be able to register on-line and have direct access to the Open Bidding Service. The service also has links to other federal government business-related Internet sites.

Increased Delegation of Authority: As of April 1, 1995, client departments' procurement authority for goods was increased to \$5,000. This increased delegation of authority responded to client departments' assurances that they can meet their own low-dollar-value requirements more effectively, and at no increase in cost, if given the authority to do so.

On-line Informatics Professional Services (IPS) Marketplace: The On-line IPS Marketplace was developed for implementation on June 1, 1995, as a pilot project in the National Capital Region. This procurement tool is designed to assist departments in creating legally-binding contracts within their own delegated authority. It can be used for non-competitive requirements below \$50,000 and competitive requirements below \$63,700. The application was delivered on time and within budget, and contains several elements, including:

- a Trading Partner Agreement, which ensures that suppliers agree to a pre-established set of General Terms and Conditions and special clauses that client departments can reference in their contracts;
- an on-line registration module for suppliers;

- a search module, which allows departments to search for consultants based on skill sets and categories;
- an automated guide to the procurement process for departments;
- a forms-generator package that allows departments to use standardized forms to create their own contracts; and
- training and advisory services to departments.

Reporting: The reporting of contracting data is increasingly important. In addition to producing information for internal operational and management purposes, the government has reporting obligations under the various trade agreements now in place (NAFTA, General Agreement on Tariffs and Trade [GATT], AIT).

In 1994-95, the Supply and Services Program agreed to a request from the Treasury Board to assume responsibility for the preparation of these government-wide reports. After the initial report was produced for the Treasury Board, it was determined that a review of the data-gathering process was necessary. As a result, the Program and the Treasury Board Secretariat are working together to develop a reporting process that minimizes the administrative burden on departments, while ensuring that all required information is collected and reported in a timely manner. New processes are expected to be in place by early 1996-97.

2. Review of Financial Performance

The 1994-95 financial performance of the Supply and Services Program is reported in Figure 2.

Figure 2: 1994-95 Financial Performance

(thousands of dollars)	Actual			Main Estimates	Change
	Total Expenditures	Revenues	Financial Requirements	Financial Requirements	
Central Government and Common Services	1,082,695	668,953	413,742	482,047	(68,305)
Corporate Management	281,769	82,626	199,143	108,816	90,327
Special Operating Agencies	232,915	191,343	41,572	12,722	28,850
Total	1,597,379	942,922	654,457	603,585	50,872
Full Time Equivalents*			11,435	12,274	(839)

* See Figure 37, page 3-81, for additional information on full time equivalents

Explanation of Change: Actual expenditures were \$50.9 million, or 8.4%, higher than the 1994-95 Estimates as a result of the following:

	Increase (Decrease) \$ millions
• strategic projects reprofiling of funds	(14.7)
• 1993-94 operating budget carry-forward to 1994-95	22.9
• operating budget transfer premium	5.6
• transfer of Government Telecommunications and Informatics Services accommodation costs from Real Property Services	4.6
• electronic procurement and settlement (EPS) funding	3.0
• claim settlement	15.0
• reimbursement of severance and unused vacation pay	3.2
• transfer of resources from the Real Property Services	3.4
• government-wide network funding	0.7

	Increase (Decrease) \$ millions
● 1994-95 operating budget lapse ⁽¹⁾	(52.8)
● transfer to Queens Quay West Land Corporation	(1.0)
● pay increment freeze	(1.1)
● Government Telecommunications and Informatics Services Revolving Fund — net operating expenditures increases	6.0
● Canada Communication Group Revolving Fund — net operating expenditure increase	34.8
● Optional Services Revolving Fund — net operating expenditures increase	19.5
● Consulting and Audit Canada Revolving Fund — net operating expenditures increase	0.9
● all other changes	0.9
Total Program	50.9

⁽¹⁾ Of this lapse, \$36.5 million was carried forward from 1994-95 to 1995-96.

C. Background

1. Introduction

The Supply and Services Program is a common service program responsible for acquiring and providing goods and services to all federal departments and agencies listed in Schedules I and II of the Financial Administration Act, as well as for providing central government and common administration services to the government (including the Receiver General for Canada function). Services are also provided, on request, to agencies listed in Schedule III of the Financial Administration Act.

"Access, Fairness and Service" is the motto of the Supply and Services Program, which touches the lives of millions of Canadians. Anyone receiving a Canada Pension Plan, Goods and Services Tax Credit or Old Age Security payment depends on good service from the Program, through the Receiver General for Canada. As well, as the government's primary purchaser of goods and services, the Program lists over 85,000 Canadian businesses in its suppliers database. These suppliers, through the Program's many initiatives to ensure fair opportunities to obtain government business, compete for contracts valued at approximately \$8 billion every year. The Supply and Services Program also holds much of the government's essential information and is a leader in the development of computer systems and in the use of technology to manage information.

2. Mandate

The Supply and Services Program operates within a statutory framework established by the Government Organization Act, the Financial Administration Act, the Members of Parliament Retirement Compensation Arrangements Act, the Translation Bureau Act, the Official Languages Act, the Department of Supply and Services Act of 1970, the Defence Production Act, the Surplus Crown Assets Act, assigned responsibilities under the Emergency Preparedness Act and the Emergencies Act, a number of Orders-in-Council and several memoranda of understanding. The Program is subject to the Treasury Board's Common Services Policy.

3. Program Objective

The objective of the Supply and Services Program is to contribute to the achievement of value-for-money, the preservation of fairness and integrity in government administration and the support of government objectives by delivering or facilitating a wide range of valued, essential services in the areas of supply, human resources, finance, translation, government telecommunications and informatics, and other central government services.

The Program provides common services related to compensation, financial and personnel management systems, as well as the centralized Receiver General for Canada function, which includes payment, collection and banking services, maintenance of the accounts of Canada, preparation of the Public Accounts, and government-wide accounting and reporting services to central agencies. It also provides common services for the procurement of goods and services required by departments and agencies and for the disposal of Crown-owned materiel.

4. Program Organization for Delivery

Activity Structure: Figure 3 illustrates the activity and sub-activity structure of the Supply and Services Program. Management on an activity/sub-activity basis ensures an integrated approach to planning and delivery across the organization. The objective of each activity is described in Section II.

Figure 3: Program/Activity Structure

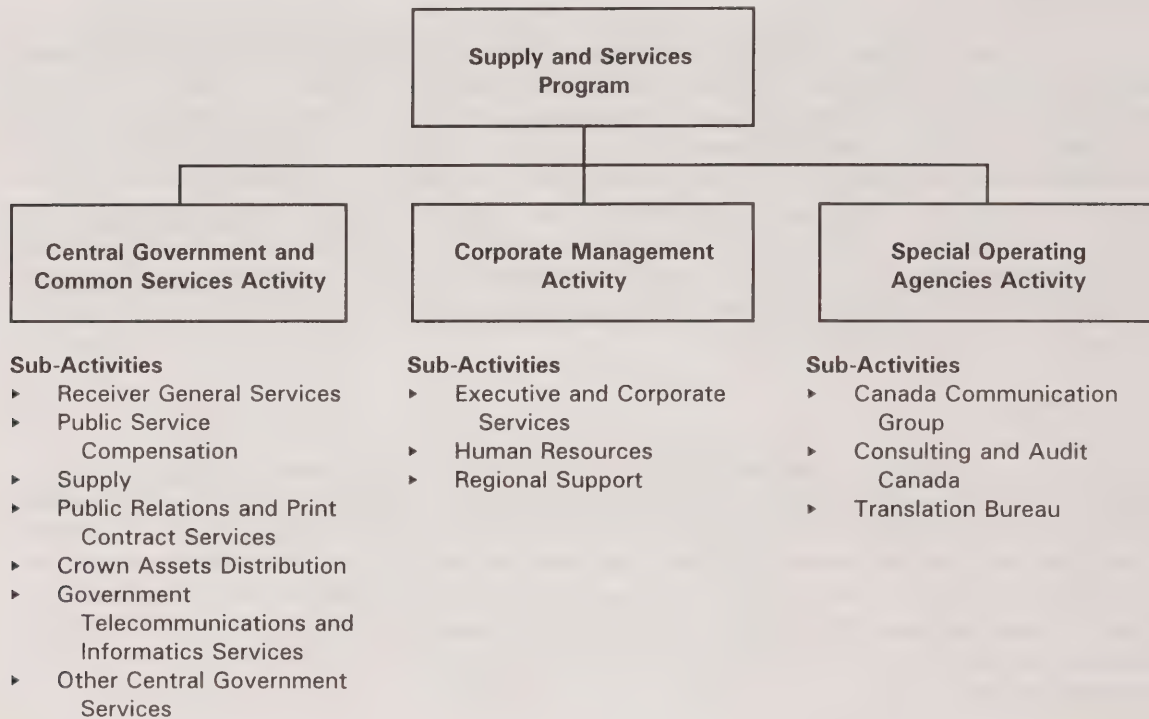


Figure 4 shows the relative resource allocation in 1996-97 between the three activities. Figures 5 and 6 present the 1996-97 and 1994-95 allocation of financial and human resources by activity.

Figure 4: 1996-97 Supply and Services Program Resource Allocation by Activity

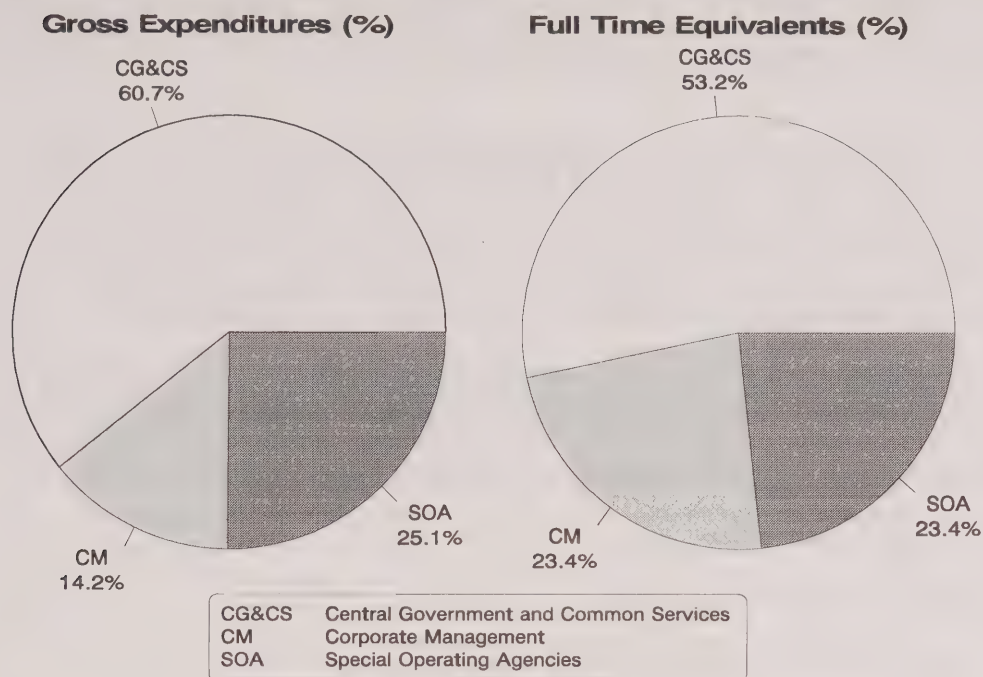


Figure 5: 1996-97 Supply and Services Program Resources by Activity

(thousands of dollars)	Central Government and Common Services	Corporate Management	Special Operating Agencies	Total
Gross Expenses	803,722	188,524	333,350	1,325,596
Less: Revenues	467,817	103,079	283,590	854,486
Total Net Program	335,905	85,445	49,760	471,110
Full Time Equivalents	5,221	2,290	2,290	9,801

Figure 6: 1994-95 Supply and Services Program Resources by Activity

(thousands of dollars)	Central Government and Common Services	Corporate Management	Special Operating Agencies	Total
Gross Expenses	1,082,695	281,769	232,915	1,597,379
Less: Revenues	668,953	82,626	191,343	942,922
Total Net Program	413,742	199,143	41,572	654,457
Full Time Equivalents	5,672	2,736	3,027	11,435

Organization Structure: The Supply and Services Program comprises four branches headed by Assistant Deputy Ministers, to whom Directors General of sectors and Directors of directorates report. These branches are: Government Operational Service, Supply Operations Service,

Human Resources, and Government Telecommunications and Informatics Services. In addition, PWGSC includes five regions in 1996-97 — Atlantic, Quebec, Ontario, Western and Pacific — each headed by a Regional Director General. These branches and the regional offices deliver a wide range of mandatory and optional services to more than 100 client departments and agencies.

In addition to the four above-mentioned Assistant Deputy Ministers, a number of other senior managers report directly to the Deputy Minister, specifically the Assistant Deputy Minister in charge of the Corporate Implementation Group, the Chief Executive Officer of the Canada Communication Group, the Chief Executive Officer of Consulting and Audit Canada, the Chief Executive Officer of the Translation Bureau, the Director General of Communications, the Director General of Audit and Review, and the Senior General Counsel.

The **Government Operational Service Branch** is responsible for managing and delivering the Receiver General for Canada function, administering compensation services and providing services and optional products in the areas of finance and personnel. The Government Operational Service portfolio consists of the following sub-activities:

- Receiver General Services;
- Public Service Compensation;
- certain elements of Executive and Corporate Services; and
- certain elements of Other Central Government Services.

The Branch is responsible for:

- carrying out banking functions on behalf of the Minister (as the Receiver General for Canada) for public money received and disbursed by the Government of Canada and for all balances held on deposit in the Bank of Canada and with financial institutions;
- maintaining the Central Accounts of Canada, preparing financial reports, preparing and producing the Public Accounts and managing the Central Accounting System (CAS);
- providing related government-wide financial reporting;
- providing extensive analysis and specialized ad hoc reporting of the government's financial transactions and position;
- providing internal services required by PWGSC, including finance, corporate policy and planning, contract claims resolution and corporate secretary functions; and
- administering the Access to Information Act and the Privacy Act for the Department.

In fulfilling these responsibilities, the Branch issues approximately 194 million payments annually on behalf of all departments and agencies using the Consolidated Revenue Fund. It also manages the systems required for administering pay, pension and other benefits for the public service, the Canadian Forces and the RCMP, and provides customized systems and services, including optional financial and personnel services, to government departments and agencies.

The **Supply Operations Service Branch** is responsible for providing procurement services to departments and agencies of the Government of Canada. The Branch procures 17,000 categories of goods and services under the following sub-activities:

- Supply;
- Public Relations and Print Contract Services; and
- Crown Assets Distribution (CAD).

In fulfilling its responsibilities, the Supply Operations Service Branch is guided first by integrity in its dealings with other government departments and suppliers. It is also guided by a commitment to client service, and a recognition of the contribution that sound procurement can make to economic and social development. The use of Open Bidding characterizes the Branch's commitment to openness and transparency in its operations.

The **Government Telecommunications and Informatics Services Branch** provides telecommunications services and infrastructure for the government, as well as internal and external information management/information technology (IM/IT) services to assist in the automation of government administrative systems. This Branch is the functional authority within PWGSC for IM/IT architecture, standards, policies, practices and guidelines. It is also responsible for the overall planning and coordination of telecommunications network development on behalf of the federal government.

The **Human Resources Branch** is responsible for providing strategic and operational leadership and services in managing the Department's human resources (including those of SOAs). It provides day-to-day services in the areas of management-employee relations, human resources and career planning, staffing, classification, official languages, management/professional development, program development, policy interpretation and targeted human resources programs (e.g., work force adjustment). Finally, the Branch ensures that the Department's policies and practices are consistent with the legislation, regulations and policies governing human resources management.

The **Canada Communication Group** was established as a Special Operating Agency in June 1990. The Group provides printing, publishing, warehousing and information management services to client departments and agencies.

Consulting and Audit Canada was established as a Special Operating Agency in April 1990. It provides a comprehensive range of consulting and auditing services to the Government of Canada, Crown corporations and from time to time, provincial governments. CAC's services may also be made available to foreign governments and international organizations. CAC provides consulting services in the areas of business planning and financial management; Aboriginal issues; economic analysis; environmental, human resource, information and innovative management; negotiation, mediation and facilitation; program and project management; policy development and quantitative analysis; re-engineering; and regulatory review and assessment. Audit services include compliance reviews and contribution audits; cost audits; forensic audits and special investigations; informatics audits; and operational and management reviews.

The **Translation Bureau**, which became a Special Operating Agency on April 1, 1995, provides linguistic and interpretation services and standardizes terminology for Parliament and

federal departments and agencies to enable the government to communicate in Canada's two official languages. It also provides translation, interpretation and terminology services in all languages, including sign language, to Parliament, the Cabinet, the public service, the judiciary and to agencies created by Parliament or the Governor in Council.

5. Methods of Financing

The Supply and Services Program is funded through votes (including vote netting) and revolving funds as detailed in Figure 7. An annual appropriation, covering all costs net of any related user fees, funds the Receiver General Services, Public Service Compensation and Other Central and Common Services sub-activities, and part of the Supply and Government Telecommunications and Informatics Services sub-activities; all sub-activities under the Corporate Management Activity; and part of the Translation Bureau and Canada Communication Group sub-activities under the Special Operating Agencies Activity. The Optional Services Revolving Fund finances the balance of the Supply Sub-Activity, and the entire Public Relations and Print Contract Services and Crown Assets Distribution sub-activities. The rest of the Government Telecommunications and Informatics Services Sub-Activity, as well as the Canada Communication Group, Translation Bureau and Consulting and Audit Canada sub-activities, are also funded through their own revolving funds. The costs of these revolving funds are recovered from government departments and agencies through various rate structures.

Figure 7: Relationship Between Activity Structure and Funding Structure in 1996-97

Activity/Sub-Activity	Vote 15 and Other Statutory Authorities	Revolving Funds
Central Government and Common Services		
Receiver General Services	X	
Public Service Compensation	X	
Supply	X	X
Public Relations and Print Contract Services		X
Crown Assets Distribution		X
Government Telecommunications and Informatics Services	X	X
Other Central Government Services	X	
Corporate Management		
Executive and Corporate Services	X	
Human Resources	X	
Regional Support	X	
Special Operating Agencies		
Canada Communication Group	X	X
Consulting and Audit Canada		X
Translation Bureau	X	X
Defence Production		X

Vote 15 — Program Appropriation: This appropriation provides funding for Receiver General services in the areas of payment and banking services, maintenance of the government's fiscal accounts and associated reporting, as well as for services in the areas of compensation, personnel, finance, administration, translation for Parliament, terminology and interpretation for federal departments and agencies, informatics and supply support initiatives. It also provides funding for services in support of the acquisitions, seized property and traffic management functions and major Crown projects. Acquisition of minor capital for the Supply and Services Program is also incurred under this vote. Revenues are credited to the vote in accordance with parliamentary authority.

Other Statutory Votes (S): These include \$48,645 for the Minister's salary and automobile allowance and \$36.0 million for contributions to employee benefit plans for Vote 15 staff.

Optional Services Revolving Fund: This statutory authority provides funding for the acquisition and provision of articles, supplies, machinery, equipment, other materiel and printing and publishing services. As well, it provides funding for the purpose of systems' benchmarking and software brokerage programs, for the recording of the Cost of Traffic Management and the Buy for Lease Program, and for the distribution and disposal of surplus Crown assets. It includes as well the funding for related capital expenditures, working capital requirements and any accumulated loss, and the authority for the Minister to spend for the purposes of the fund any revenues received in respect of the above purposes. The current authority is \$200 million.

Canada Communication Group Revolving Fund: This statutory authority provides funding for the provision of printing, publishing, warehousing and information management services required by departments and agencies. It also provides funding for related capital expenditures, working capital requirements and any accumulated loss. These services are provided on an optional, fee-for-service basis. The current authority is \$100 million.

Translation Bureau Revolving Fund: This statutory authority provides funding for the provision of translation services to clients, excluding translation services in official languages to Parliament, and terminology and interpretation services to clients, excluding federal departments and agencies. It includes as well the funding for related capital expenditures, working capital requirements and any accumulated loss. These services are provided on an optional, fee-for-service basis. The current authority is \$75 million.

Government Telecommunications and Informatics Services Revolving Fund: This statutory authority provides funding for the provision of telecommunications and informatics services to government departments and agencies. These include voice, data and imaging services, Government of Canada telephone directories and consulting services. It also provides funding for related capital expenditures, working capital requirements and any accumulated loss. These services are provided on a fee-for-service basis. The current authority is \$64 million.

Consulting and Audit Canada Revolving Fund: This statutory authority provides funding for the provision of consulting, auditing and related services to the Government of Canada and Crown corporations. It also provides funding for related capital expenditures, working capital requirements and any accumulated loss. These services are provided on an optional, fee-for-service basis. The current authority is \$30 million.

Defence Production Revolving Fund — Loan Account: The Defence Production Revolving Fund provides funding to assist the Department in carrying out the responsibilities specified in the Defence Production Act related to the acquisition, transportation and stockpiling of strategic

materiel and defence supplies. The acquisition and support services required to carry out this function are provided by the Supply Operations Service Branch. The Defence Production Loan Account is available to provide working capital advances for the construction and operation of defence related projects. The current aggregate authority is \$100 million.

D. Planning Perspective

1. External Factors Influencing the Program

The Supply and Services Program will be affected by the following external factors in 1996-97:

Government Spending Restraint: The federal government's policy of fiscal restraint will continue and will affect departmental spending plans and workloads. Client departments will look to the Program for more efficient and effective services to help them achieve their objectives.

Program Review: The results of the Program Review exercise will affect the type of work undertaken by the Supply and Services Program. Adjustments will be made that will have consequences for the number of employees and skills needed by the Program.

Advances in Technology: The Supply and Services Program must ensure that it can take advantage of new technology in providing services to client departments and the public. Advances in technology will continue to provide opportunities to streamline service delivery and transform the way business is done.

2. Initiatives

In 1996-97, the Supply and Services Program will pursue the following initiatives, many of which are already in progress:

Managing Restraint: In order to continue to manage fiscal restraint, the Program will work with the Real Property Services Program to reduce overhead, simplify and rationalize processes and generate savings by eliminating overlap and improving productivity. During 1996-97, the Supply and Services Program will also continue to work with the Treasury Board Secretariat, other common service agencies and client departments to clarify the federal government's Common Services Policy and determine its implications for the Department's future.

Downsizing: Downsizing will continue to be a significant challenge to the organization in the foreseeable future, given the reduction targets related to Operational Review and Program Review decisions. The Program will manage work force reductions in a manner that ensures the provision of effective service to clients and compassionate and respectful treatment of employees.

Program Review: Since the services provided by the Program are based on clients' demands, the Program will be required to manage impacts on its business resulting from the ongoing Program Review, which will continue to affect clients' programs.

Providing Quality Service: The Program will continue to work with client departments to establish service standards against which achievements will be regularly measured and reported. Quality service will be provided to clients and suppliers at the location of their choice.

Modernization: The Supply and Services Program will continue to modernize its systems and services, using state-of-the-art technology, by developing and implementing major projects such as the Financial Information Strategy and the Standard Payment System. Other modernization

projects for 1996-97 will include expanding the use of electronic data interchange for making payments to businesses and for revenue collection.

The Program will also continue to develop, maintain and enhance applications that support its business objectives. The Automated Buyer Environment and the Acquisition Information Service, together with their associated vendor and customer databases, will be enhanced to meet the requirements of the Real Property Services Branch for support of real property contracting. ABE will also be enhanced to provide clients with electronic access and connectivity, thereby enabling requisitions and inquiries of requisition status to be made electronically. In addition, electronic distribution of solicitation documents will be made available through the OBS provider. Client departments will also be given access to the vendor information database, which includes vendor information, client feedback and supplier performance information. Many of the Program's existing legacy systems will be shut down as their use dwindles.

Compensation Service Line: This service line is proceeding with a series of systems and administrative initiatives aimed at providing an improved level of service to compensation clients, while at the same time reducing PWGSC's costs of administering and delivering pay and pension services. During 1996-97, the Program will:

- equalize resourcing in PWGSC's pay offices based on FTE/client account ratios;
- increase automation of the compensation accounting process by centralizing the remittance payment process; and
- consolidate regional pay master files from 13 to 3 to achieve efficiencies in systems control and maintenance.

Service levels will be improved by enhancing the compensation systems to automate the recovery and refund of deductions, calculate retroactive adjustments to basic pay and allowances, and simplify the retirement process. These enhancements will be implemented between April 1996 and January 1998. Compensation management overhead costs will also be reduced as a result of the above measures.

Strategic Procurement: The government's "Building a More Innovative Economy" initiative contains strategic procurement elements, including a number of components that target government procurement to small and Aboriginal businesses as a means of encouraging jobs, economic growth and innovation. The Program will continue to develop these components in conjunction with other federal departments and stakeholders.

World Trade Organization Agreement on Government Procurement (WTO-AGP): The World Trade Organization Agreement on Government Procurement is a multilateral agreement that is endeavouring to secure greater international competition for government procurement. The WTO-AGP would extend the coverage of the Government Procurement Code of the General Agreement on Tariffs and Trade to include services and construction, similar to the NAFTA. The national treatment and non-discrimination provisions and procurement procedures of the WTO-AGP are also similar to those of the NAFTA. The PWGSC Supply Manual has been updated to modify procedures to conform to the WTO-AGP effective January 1, 1996. Systems changes have also been made for reporting and information purposes.

Cooperative Purchasing: The Program will expand its cooperative purchasing relationships to extend the advantages of volume discounts to provincial and municipal governments and other public sector bodies. Agreements signed to date cover such commodities as automobiles, informatics and personal computers.

Environmental Procurement: As part of the government's Canadian Environmental Industry Strategy, the Supply and Services Program is undertaking a project to improve the availability of environmental information to federal procurement staff. This will involve reviewing and revising procurement systems, directories and catalogues to ensure that appropriate and adequate environmental information is provided to federal procurement officers when they are identifying and selecting goods.

Human Resources Priorities: The Human Resources Branch will continue to focus on implementing the departmental Human Resources Strategy to support PWGSC in restructuring, training its employees and reducing and renewing its work force in response to Program Review. Although the Department has achieved major reductions over the past decade without involuntary lay-offs, this will become increasingly difficult in the future. Priority will be given to supporting the development of reduction plans and the retention, development and acquisition of key competencies for the future.

GATT Agreement and Internal Trade Adjustments: Having successfully implemented the government procurement provisions of the NAFTA, PWGSC will be required to make further adjustments to comply with similar obligations under the GATT (which came into force on January 1, 1996). As well, full implementation of the federal/provincial/territorial Agreement on Internal Trade occurred in 1995. The experience of the Department with respect to the NAFTA, and its well-established commitment to open and full competition for procurement opportunities, mean that adjustments will be relatively minor.

3. Update on Previously Reported Initiatives

Managing Restraint: The Supply and Services Program, along with the former Real Property Program, reduced overhead, simplified and rationalized processes and generated savings by eliminating overlap and improving productivity. During 1995-96, the Program also worked with the Treasury Board Secretariat, other common service agencies and client departments to clarify the federal government's Common Services Policy and determine its implications for the Department's future.

Program Review: The first round of staff reductions as a result of Program Review were completed during 1995-96 through the Early Departure Incentive (EDI) and Early Retirement Incentive (ERI) initiatives.

Providing Quality Service: The Program worked with client departments to establish service standards against which achievements will be regularly measured and reported. Quality service was provided to clients and suppliers at the location of their choice.

Modernization: The Supply and Services Program has continued to modernize its systems and services, using state-of-the-art technology, by developing and implementing major projects such as the Financial Information Strategy and the Standard Payment System. Other modernization projects for 1995-96 included expanding the use of electronic data interchange for making payments to businesses and for revenue collection.

In keeping with the Department's ongoing move toward electronic contracting, the Program adapted its bid and contract documents for construction contracts to the Open Bidding Service environment, in a format which permitted incorporation-by-reference of standard items, conditions and clauses in tender documents (goods and services are already dealt with in this way). The first revised construction document appeared on the OBS in early 1995, with the remainder available by the end of the fiscal year. As well, PWGSC continued to modernize its department-wide systems and services. The Automated Buyer Environment was introduced in the last quarter of 1994-95, with full implementation in 1995-96.

Strategic Procurement: The government's "Building a More Innovative Economy" initiative implemented in the fall of 1995, included a number of components that target government procurement to small and Aboriginal businesses as a means of encouraging jobs, economic growth and innovation. The Program worked with other federal departments and stakeholders to implement these components.

Internal Trade: On July 1, 1995, the federal/provincial/territorial Agreement on Internal Trade came into effect. This Agreement committed the federal, provincial and territorial governments to promoting an open, efficient and stable domestic market in which barriers to the free movement of persons, goods, services and investments are reduced or eliminated. PWGSC provided advice and support for the implementation of the Agreement as it applies to federal government procurement.

North American Free Trade Agreement: The Supply and Services Program implemented the Government Procurement Chapter of the NAFTA, which had a significant impact on government procurement. The NAFTA covers the procurement of goods valued at over \$25,000, and services at a threshold of \$60,000.

Capital Assets Management Plan: A comprehensive five-year Capital Assets Management Plan has been developed and forms the basis for effective management of the Program's capital plant infrastructure.

Human Resources Management: The Supply and Services Program continued to expand its human resources programs to include harmonized human resources policies and programs for the entire department; a new framework for enhanced union-management consultation, in conjunction with the unions; a comprehensive departmental training strategy; and the management of work approach to minimize the impact of reductions.

The Human Resources Branch also focused on implementing the departmental Human Resources Strategy, which supported PWGSC in restructuring, retraining its employees and reducing and renewing its work force in response to Program Review. The impact of reductions was minimized by filling vacant positions, management of work, maximizing the transfer of employees with their work, where appropriate, and accelerating voluntary attrition. A framework was established to deliver services to both surplus and non-affected employees, and consultation with employee representatives continued through union-management work force adjustment committees. Value-added services were delivered to managers and employees in support of the Department's business operations.

Environmental Agenda: The Supply and Services Program supported the Green Plan, the Federal Sustainable Development Strategy, the amended Auditor General Act, the new Federal Fleet Initiative, the thrust towards "green procurement" and the Code of Environmental Stewardship.

Standard Payment System: This \$11.5 million project to increase the efficiency of the Receiver General payment process and provide better service to client departments was successfully implemented in 1995-96. Release 2 of the SPS, which will position the system to accommodate laser printing of Receiver General cheques, will be implemented in 1996-97.

Direct Deposit Expansion: The Direct Deposit Expansion Project was approved under Program Review, with a budget of \$3.5 million. The intent of the project is to improve payment services to the public and to reduce delivery costs. The project was officially launched in October 1995. By the end of 1996-97, it is expected that the volume of direct deposits will have increased to 46.5% of payments, compared to 34.8% in 1994-95, resulting in savings of \$7.9 million.

Financial Information Strategy Project: This is a joint project of the TBS and PWGSC designed to streamline financial administration in the federal government and reduce the volume of paper-based transactions. Financial system development and implementation are ongoing and will continue to occur in phases throughout the 1990s. The first release of the Common Departmental Financial System, which is the FIS-compliant optional departmental financial system, was implemented for the initial client base in April 1995. The focus for the balance of the 1990s will be on developing and implementing the suite of central systems necessary for government-wide FIS implementation.

Contract Harmonization: The development of a harmonized approach to contracting across the Department was delayed past its original completion target of mid-1995. The initial step in the process — the development of a single contract policy manual for use by all departmental contracting authorities, except the Special Operating Agencies — will be completed early in 1996-97. At the same time, work is under way on reviewing automated support systems, with a view to streamlining and reducing development and maintenance costs.

E. Program Effectiveness

The approach used to measure the effectiveness of the Supply and Services Program will continue to evolve in 1996-97. In the meantime, service delivery, the achievement of results and the effective management of human resources will continue to be the principal indicators used to evaluate the Program's activities.

1. Performance Indicators

The indicators of Program performance are as follows:

- a measure of client satisfaction based on client consultations;
- the percentage of clients with whom the Program has service-standard agreements;
- the percentage of service standards met and the percentage exceeded;
- a productivity index for each of the Supply, Public Service Compensation and Receiver General Services sub-activities;
- corporate management costs expressed as a percentage of total departmental expenditures;
- an analysis of selected cost and revenue variances;
- an assessment of the extent to which the Program is contributing to government- and public-service-wide objectives; and
- an assessment of the results of a regular Employee/Management Pulse Program that will focus on employee and management attitudes toward such things as management practices, quality of work, quality of service, vision, values and communications.

2. Program Evaluation

The following projects and initiatives have been evaluated by the Audit and Review Branch:

Method of Supply for Information Technology and Systems Integration (IT/SI) Projects:

Common Purpose Procurement is a supplier-focused procurement approach developed for information technology and systems integration projects. Risk management was identified as a dominant theme associated with the failings of IT/SI projects, within both the public and private sectors. The examination of procurement from the perspective of risk management has led to two main conclusions: procurement is only one of 14 interdependent factors that affect the outcome of these projects; and the procurement method must be selected as a function of project needs.

Review of Supply Arrangements: An analysis of supply arrangements for informatics professional services revealed that the arrangements simply reflected sound contracting practices that should be followed whenever services are procured. The audit recommended that the supply arrangement framework for informatics services be discontinued, but that key value-added components be retained. The supply arrangement was subsequently replaced by the pilot of the On-line Procurement System.

Management Control Framework of the Acquisition Service Line: An assessment of the management control framework of the acquisition service line found that the framework required enhancement in the planning, service delivery and performance monitoring and reporting activities.

Audit of Regional Procurement: The Treasury Board/PWGSC policy and procedural framework in support of fairness and openness of regional procurement of goods and services was found to be satisfactory. Policies governing competitive procurement are adequate, and procurement is generally open and fair.

Acquisition of Temporary Help: An audit of the acquisition of temporary help found that clients are satisfied with the services and added value provided by temporary help suppliers. However, there was no evidence to indicate any systematic monitoring by the TBS or client departments to assess compliance by managers with temporary help policies and procedures. Moreover, potential government-wide economies in the price of temporary help services are not likely to be as effective in cutting costs as reducing clients' reliance on buying temporary help by using other strategies to acquire short-term administrative support services.

Evaluation Framework for Seized Property Management: A framework developed for the legislated evaluation of seized property management identified the following broad issues for review:

- client satisfaction with pre-seizure planning and advice;
- protection of assets to minimize potential losses to the Crown; and
- achievement of intended results in terms of the sourcing strategies used for service delivery, containment/capture of direct and indirect costs, maximizing the proceeds from disposal and measuring net proceeds for sharing.

3. Contract Quality Assurance

The Supply and Services Program has adopted the quality management framework developed through the Departmental Quality Management Network. A user committee comprising headquarters and regional contract quality control employees has developed an enhanced Contract Quality Assurance System, which complements the Quality Assurance Program for the Supply Sub-Activity. The committee is using established sampling procedures to select contract files for audit.

Section II
Analysis by Activity/Sub-Activity

A. Central Government and Common Services Activity**Objective**

To provide central government and common services to diverse clients to meet a wide range of needs. These services are delivered to over 100 departments and agencies in Canada, Europe and the United States.

Description

This Activity consists of seven central government and common services sub-activities. Services are developed in an integrated manner at headquarters to meet a wide variety of client needs, in conformity with established client service and resourcing standards. Each sub-activity has dedicated resources at headquarters, as well as an allocated portion of the resources in regional directorates. The following services (sub-activities) are provided under this Activity:

- Receiver General Services;
- Public Service Compensation;
- Supply;
- Public Relations and Print Contract Services;
- Crown Assets Distribution;
- Government Telecommunications and Informatics Services; and
- Other Central Government Services.

Resource Summaries

This Activity accounts for 53.2% of the Supply and Services Program's human resources utilization and 60.7% of its gross expenses in 1996-97 (see Figure 4, page 3-21). Figure 8 displays the 1996-97 financial resources and FTEs by sub-activity.

Figure 8: Activity Resource Summary

(thousands of dollars)	Estimates 1996-97				Forecast 1995-96			
	Expenditures	Revenues	Net	FTE	Expenditures	Revenues	Net	FTE
Central Government and Common Services								
Receiver General Services	133,510	18,819	114,691	765	143,066	24,479	118,587	848
Public Service Compensation	36,146	3,490	32,656	497	50,857	3,287	47,570	1,194
Supply								
- Vote	117,278	24,003	93,275	1,978	133,284	37,483	95,801	1,996
- Revolving Fund	45,205	45,205	--	--	46,949	46,988	(39)	--
Public Relations and Print Contract Services	47,842	47,880	(38)	210	131,783	131,809	(26)	210
Crown Assets Distribution	9,686	9,626	60	87	9,475	9,382	93	87
Government Telecommunications and Informatics Services								
- Vote	89,492	--	89,492	--	96,285	--	96,285	--
- Revolving Fund	314,903	314,903	--	1,493	329,078	331,642	(2,564)	1,574
Other Central and Government Services	9,660	3,891	5,769	191	14,015	4,078	9,937	191
Total	803,722	467,817	335,905	5,221	954,792	589,148	365,644	6,100

Explanation of Change: The 1996-97 Estimates are \$29.7 million, or 8.1%, lower than the 1995-96 forecast. The variance is due to:

	Increase (Decrease) \$ millions
● 1994-95 operating budget carry-forward	(16.0)
● budget reductions:	
- April 26, 1993 budget reduction	(5.4)
- salary increment freeze	(0.7)
- Program Review savings	<u>(22.2)</u>
● Government-Wide Enterprise Network	(2.7)
● strategic projects increased budget funding	13.5
● Major Crown Projects — increase in funding	1.6

	Increase (Decrease) \$ millions
<ul style="list-style-type: none"> ● Government Telecommunications and Informatics Services Revolving Fund — net operating expenditures 	2.6
<ul style="list-style-type: none"> ● all other changes 	(0.4)
Total	(29.7)

1. Receiver General Services Sub-Activity

Objective

To provide a wide range of banking and cash management services; to maintain accurate government accounting records and provide interim reports; to produce the Public Accounts of Canada; and to maintain timely payment services to recipients of all federal payments.

Description

The Receiver General Services Sub-Activity is responsible for the receipt, transfer, holding and disbursement of public money. It negotiates or tenders for all banking services and any required facilities. As well, the Sub-Activity issues Receiver General cheques and direct deposit and electronic data interchange payments, and redeems and validates these instruments and Unemployment Insurance Warrants. It maintains the Accounts of Canada and provides interim reports, produces the Public Accounts of Canada and maintains the Central Accounting System.

Resource Summary

Figure 9: Sub-Activity Resource Summary

(thousands of dollars)	Estimates 1996-97				Forecast 1995-96			
	Expenditures	Revenues	Net	FTE	Expenditures	Revenues	Net	FTE
Receiver General Services	133,510	18,819	114,691	765	143,066	24,479	118,587	848

Figure 10: Summary of Business Volume — Major Payments Issued

(thousands of units)	Estimates 1996-97	Forecast 1995-96	Actual 1994-95
Goods and Services Tax Credits	33,107	33,107	32,831
Child Tax Benefit	36,509	36,509	36,509
Old Age Security/Guaranteed Income Supplement	43,563	42,630	41,717
Income Tax Refunds	12,846	12,846	12,933
Canada Pension Plan	38,397	37,188	36,017

Figure 11: Summary of Business Volume

(thousands of units)	Estimates 1996-97	Forecast 1995-96	Actual 1994-95
Cheques	103,545	117,749	124,381
Direct Deposit Payments	90,343	74,656	69,378
Total Payments	193,888	192,405	193,759

Performance Information and Resource Justification

Performance is assessed through cyclical audit and evaluation activities and special studies, as well as against the following standards, which are used on an ongoing basis:

- compensation to financial institutions for basic non-tendered services and for float is to be made within 30 days after the end of each month, 100% of the time;
- services to client departments are to meet regulatory and legislative requirements, as well as standards (e.g., timeliness) set by clients on a case-by-case basis;
- cheques and warrants are to be reconciled with bank balances within three days of shipment from the Bank of Canada to the Cheque Redemption Control Directorate; payment inquiries are to be responded to within one day for outstanding payments and two days for redeemed cheques;
- the year-end closing of the Accounts of Canada is to be managed effectively and efficiently, in accordance with Receiver General directives; legislative account requirements are to be established by April 30;
- interim financial reporting statements are to be produced by established target dates, and the Public Accounts of Canada are to be available for publication by October 31;
- payment and related services are to be provided to clients based on established time frames, agreed service levels and memoranda of understanding, as well as on feedback from clients through ongoing liaison; and
- the cost per payment and number of payments issued are to be clearly established.

All of the above performance standards were met in 1994-95.

Accomplishments

During 1994-95, more than 194 million payments (excluding public servant payments) were issued by the Receiver General Services Sub-Activity. These included 114.2 million socio-economic payments and 79.8 million other payments (e.g., 32.8 million GST credit payments, 12.9 million Revenue Canada refunds, more than 7.0 million payments to suppliers of goods and services to the federal government, and more than 1.1 million Canada Savings Bond interest payments for the Bank of Canada).

Also during the year, this Sub-Activity completed Plateau 1 of the Financial Information Strategy Project with implementation of the first release of the Common Departmental Financial System for its initial set of client organizations. Enhancements have since been made to the initial release, and implementation for the second group of clients will occur in April 1996. Work is now under way on the second major phase of the overall project, which is finalizing the design and continuing the development of the central systems that are necessary for the complete project implementation by the year 2000.

In 1994-95, this Sub-Activity also:

- paid fees to financial institutions under the Triennial Banking Services Agreement, which covered the period April 1992 to March 1995;

- pursued a number of initiatives to take advantage of the opportunities offered by new electronic-based banking services;
- managed the Central Accounting System, which controls, tracks, analyses, aggregates and reports on government-wide financial transaction data (CAS is one of the most complex financial control and information systems in Canada, with 100 departments and agencies in the accounting entity);
- supported Human Resources Development Canada by implementing a system for issuing payments and income reporting cards for the Atlantic Groundfish Strategy Program;
- implemented the Standard Payment System, thereby providing a flexible system that responds to the requirements of client departments and reduces the cost of payment operations; and
- continued to implement the Direct Deposit Expansion Project, resulting in an increase in enrollment to 36.4% of payments and savings of \$3.0 million.

2. Public Service Compensation Sub-Activity

Objective

To provide accurate and timely pay and pension payments.

Description

The Public Service Compensation Sub-Activity maintains, on behalf of the Treasury Board, the capacity to administer the government payroll and pension processes. These processes are defined by legislation, regulation and policies. The payroll to federal employees is covered by approximately 80 collective agreements in which the Treasury Board is the employer. The Sub-Activity also administers pensions to former employees under eight different pension plans, as well as various group insurance plans (dental, health, disability and life). A central index of Personal Record Identifiers (PRIs) is also maintained.

Resource Summary

Figure 12: Sub-Activity Resource Summary

(thousands of dollars)	Estimates 1996-97				Forecast 1995-96			
	Expenditures	Revenues	Net	FTE	Expenditures	Revenues	Net	FTE
Public Service Compensation	36,146	3,490	32,656	497	50,857	3,287	47,570	1,194

Figure 13: Summary of Business Volume

(thousands of units)	Estimates 1996-97	Forecast 1995-96	Actual 1994-95
Cheques Issued	3,924	4,175	4,411
Direct Deposit Payments	7,466	7,447	7,416
Total	11,390	11,622	11,827
Number of Accounts	871	891	903

Performance Information and Resource Justification

Performance is measured through audits and evaluations, special studies and indicators that measure this Sub-Activity's success in providing services to clients, including:

- agreed-upon service levels and time frames, as defined in memoranda of understanding with clients;
- feedback through ongoing liaison with all clients; and
- the percentage of payments issued according to agreed service levels, the cost per account, and the number of payments issued and accounts maintained.

Accomplishments

Efficiency: Efficiency is a primary measure of improved performance in payroll operations. New resource targets have been established for pay operations, pay supervision, system control, input/output control, management, advisory services, training, and accounting and remittance processes. As a result, significant improvements in productivity are forecast for the 1996-97 fiscal year and subsequent years. The revised standards have been made possible by equalizing resourcing between large and small pay offices, centralizing certain functions to achieve economies of scale and increasing automation. Direct labour costs for payroll operations are expected to be reduced from \$18.9 million to \$15 million, representing an increase in productivity of 21%. Significant additional savings are planned in subsequent years.

Personal Record Identifier/Individual Agency Number: In compliance with the federal government’s restricted use of Social Insurance Numbers (SINs), the Sub-Activity’s compensation systems and files have been modified to replace all non-authorized use of SINs with a Personal Record Identifier for each employee. The conversion process was completed in 1994. In the final phases of the SIN removal effort, implemented in 1995, the compensation remittance processes for union, financial institution and health care benefit plans were modified to replace the use of SINs with an Individual Agency Number.

Federal Budget Implementation: The Sub-Activity’s compensation pay and pension systems were modified to accommodate the legislative requirements associated with the Early Retirement Incentive and Early Departure Incentive programs announced in the February 1995 federal budget. The system provisions for ERI and EDI were implemented in March 1995 and May 1995, respectively. Final pension system changes for “waiver reduction” accounting were implemented in November 1995.

3. Supply Sub-Activity

Objective

To provide common services for the efficient and economical procurement of goods and services (including traffic management) to the satisfaction of clients, taking into account the contribution of this Sub-Activity towards the realization of national objectives. This Sub-Activity is also responsible for delivering major Crown projects on time and within budget, providing seized property services through advice, assets management and accounting services, and developing standards on behalf of the federal government.

Description

The Supply Sub-Activity involves market research; product planning; method-of-supply studies; the solicitation, evaluation, selection, negotiation, issuance and administration of contract documents; other supply arrangements; and administration and support systems, including the compilation of statistics. This Sub-Activity also provides materiel management, industrial and corporate security, central freight and travel management, and transportation advisory and contracting services.

In addition, the Supply Sub-Activity encompasses the management of major Crown projects in accordance with the contracting authority as identified in the Treasury Board Manual. It also delivers the federal government's Seized Property Management Service by providing pre-seizure advice to police forces; managing property seized or restrained in connection with federal prosecutions; disposing of these assets; and maintaining an accounting system for these activities. The Sub-Activity develops and maintains consensus standards for products and services on behalf of the federal government. In support of federal government objectives, a wide range of quality management services are offered, including certification and qualification programs that identify suppliers whose products or services meet approved standards. In addition, registration services for the ISO 9000 series of quality management standards are offered, contributing significantly to the competitiveness of Canadian industry.

Resource Summary

Figure 14: Sub-Activity Resource Summary

(thousands of dollars)	Estimates 1996-97				Forecast 1995-96			
	Expenditures	Revenues	Net	FTE	Expenditures	Revenues	Net	FTE
Supply								
- Vote	117,278	24,003	93,275	1,978	133,284	37,483	95,801	1,996
- Revolving Fund	45,205	45,205	--	--	46,949	46,988	(39)	--

Performance Information and Resource Justification

The performance indicators used for each of the Sub-Activity's service lines are outlined below. Several new indicators are under review and should be in place by the beginning of fiscal year 1996-97.

Acquisition Service Line:

- ratio of costs per \$100 of business volume;
- Customer Satisfaction Statistical Survey;
- ratio of small over large business;
- ratio of competitive over sole-source procurement;
- percentage of client-negotiated contract award target dates met; and
- Report on Savings, which identifies examples of significant value-added by the Supply Sub-Activity that clearly exceed the normal standards of good management.

Traffic Management Service Line:

- number of government bills of lading per FTE;
- number of freight invoices paid/issued per FTE;
- number of shipments per FTE;
- percentage of charter deliveries to negotiated target date;
- percentage of liner shipments without loss or damage; and
- number of complaints per 100 trips.

Major Crown Projects Service Line:

- identification of exceptional deviations/progress.

Canadian General Standards Board (CGSB) Service Line:

- number of new standards developed and percentage of standards maintained;
- number of surveillance audits conducted (annual re-audits) to the ISO 9000 series of quality standards;
- number of product listings maintained; and
- percentage of requests for CGSB publications responded to within 24 hours and percentage of requests on which action is taken within 48 hours.

Industrial and Corporate Security Service Line:

- average number of calendar days taken to process security screenings for PWGSC and contractor personnel; i.e., Basic Reliability — two days; Enhanced Reliability (without fingerprints) — three days; Enhanced Reliability (with fingerprints) — 15 days; Confidential — 40 days; Secret — 40 days; Top Secret — 100 days.

Accomplishments

Business Volume: This Sub-Activity delivered contracting services worth a combined value of \$7.6 billion in 1994-95, compared with \$8.9 billion in 1993-94. The number of contract documents issued declined from 129,059 in 1993-94 to approximately 110,000 in 1994-95. This is attributed to increased take-up of purchasing delegations by customer departments and increased use of standing offers.

Northumberland Strait Crossing Project: In 1985-86, unsolicited private sector proposals for the construction of a permanent structure to link Prince Edward Island and New Brunswick across the Northumberland Strait prompted the federal government to undertake feasibility studies and gauge the interest of private industry in undertaking the project. The government did not wish to finance construction of the bridge in the traditional manner of a Crown-constructed project. Rather than providing up-front capital for the project, the government decided to consider a development concept with the private sector known as Build-Own-Operate and Transfer.

During the competitive bidding process, the project was submitted to a thorough environmental assessment. More than 90 public meetings were held to provide the public with information and the opportunity to have input into the project's environmental requirements. In addition to this consultation process, several court challenges ensured that the appropriate environmental review process was followed.

On October 7, 1993, development agreements were signed with Strait Crossing Development Inc. for the financing, design, construction and 35-year operation and maintenance of a bridge across the Northumberland Strait. At that time, the private sector consortium had already raised the funds required for the design and construction of the bridge. The federal government's principal financial contribution is in the form of annual payments of \$41.9 million (1992 dollars, indexed to inflation) over 35 years, beginning May 31, 1997. The plan is to replace the current annual subsidy to the ferry service with a repayment to the bondholders who financed the construction costs. This repayment process stops after 35 years, when the operating franchise ceases and the bridge and its operation become the responsibility of the government.

At the end of the 1995 calendar year, the terms of the project agreements were met and the project was on schedule. The approach bridge on the Prince Edward Island side is complete, and some of the marine span components have been placed. On the New Brunswick side, the 14 piers required for the construction of the approach bridge are in place. The fabrication and erection of the remaining bridge components are expected to be completed in the 1996 construction season, with the end of May 1997 as the expected date of bridge operation.

Supplier Promotion Program: The goal of the Supplier Promotion Program is to explain to Canadian businesses in clear, concise and non-bureaucratic language how to do business with

the federal government. This Program's communications tools now reflect procurement and contracting activities across the Department. The Supplier Promotion program has revised its content and developed new seminars to explain how new government policies or initiatives (e.g., the Agreement on Internal Trade and comprehensive land claims agreements) apply to federal procurement. During 1995-96, 73 supplier promotion seminars and 100 other supplier-related activities (e.g., trade shows, open houses and Open Bidding Service demonstrations) were scheduled.

Seized Property Management: Under the Seized Property Management Act, PWGSC has been empowered to manage property which has been seized or restrained as the result of criminal offences and to dispose of property when forfeiture is ordered by the courts. Approximately \$35 million in assets were seized or restrained in 1994-95, compared to \$13 million in 1993-94.

The Account Executive Program: The Account Executive Program was established to facilitate closer relations with client departments by creating solid, one-on-one relations with key client personnel. The aim is for PWGSC and clients to develop a better understanding of each others' needs and activities. Account Executives are directors in the Supply Operations Branch who regularly contact or meet with client representatives to keep them informed of new procurement policies and initiatives. The Account Executive also acts as a liaison officer for client departments concerning problems of a more global nature relating to the acquisition process.

Open Bidding Service: The OBS is an electronic source of information on procurement opportunities for suppliers. In 1994, the OBS was expanded to include requirements for printing and communications professional services procured by the Public Relations and Print Contract Services Sector.

Following the implementation of the Agreement on Internal Trade, and in keeping with the objective of making the OBS a single window on government procurement opportunities, a number of additional provinces joined the OBS. The provincial governments of Manitoba, Saskatchewan, Quebec and New Brunswick began posting notices on the OBS in 1995. Alberta and Ontario have been using the OBS since 1993 and 1994 respectively. Negotiations continue to encourage British Columbia, Prince Edward Island, Nova Scotia and Newfoundland to join the OBS (this is expected to occur in 1996).

In 1994-95, a total of 13,978 notices were posted on the OBS.

Acquisition Decision Support System (ADSS): ADSS is the umbrella name for the project that includes the Automated Buyer Environment, Acquisition Information Service, Vendor Information Management (VIM) and Client Information Service (CIS) initiatives. The ADSS involves four categories of activities:

- the infrastructure consists of hardware and software and is the platform on which applications such as the ABE operate; in 1995-96, the platform was implemented and became operational across the regions and headquarters;
- approximately 16 existing systems will be shut down as a result of the ADSS activities; as these systems are terminated, operational support resources will be allocated to the new systems;

- the AIS data warehouse for procurement information was fully implemented, and management now has access to several years of procurement data which can be accessed and formatted by workstation software; and
- the ABE, CIS and VIM systems were implemented in headquarters and all regions (some overlap of the new and existing systems is required to ensure that procurement actions and contracts can be completed and terminated on the existing systems).

Environmental Procurement: The Canadian Environmental Industry Strategy is designed to contribute to the growth and competitiveness of Canadian suppliers of environmentally-friendly goods and services and services that are directly related to the environment. The Supply Sub-Activity has a central role in ensuring that the tens of thousands of public servants who are involved in the procurement process have appropriate knowledge of the environmental choices that are available. This large audience includes procurement professionals, other staff who occasionally buy goods or services, and line staff and managers who have the ability and authority to influence purchasing decisions (such as whether to pay a surcharge in order to buy an environmentally-friendly product). These individuals are spread across the country, and reaching them is a major challenge.

Working in cooperation with other key departments, the Supply Sub-Activity has a mandate to review and revise procurement systems, directories and catalogues to ensure that appropriate and adequate environmental information is provided to federal procurement officers when they are identifying and selecting goods. No resources are available to create or maintain major new systems to achieve this information flow. The challenge is to identify and provide rapid and low-cost access to the appropriate information. Any approach proposed will have to operate on computer-based systems with minimal hardware and software requirements; be easy for non-procurement staff to use; provide other information of interest to buyers so as to more fully integrate environmental concerns into the normal procurement process; and require a minimum of time, effort and cost to use. Work is focusing initially on how best to provide information to the PWGSC procurement community, which is responsible for some 60% of total government procurement. Appropriate services are scheduled to start coming on-line in late 1995-96, with growing availability in 1996-97.

Traffic Services: During 1994-95, the Supply Sub-Activity:

- handled 211,320 tickets valued at \$172 million (including taxes);
- arranged 2,767 moves (including insurance of household goods) at a cost of \$17.6 million;
- handled 239,358 freight bills worth \$13.2 million;
- arranged 72 overseas shipments of goods worth \$51.4 million;
- purchased \$13.2 million in other transportation and related services; and,
- analysed transportation costs on 423 contracts worth \$307 million.

Canadian General Standards Board: During 1994-95, most of the CGSB's work was carried out in direct support of government programs and activities, primarily those pertaining to procurement. The Board's ISO 9000 Registration Program, in which the private sector

participates, also indirectly supported government initiatives, especially those dedicated to promoting small business. Also during 1994-95, the CGSB:

- withdrew 26 outdated standards, updated 86 others and developed 11 new standards;
- processed 58 new registrations under the ISO 9000 Registration Program;
- conducted 120 surveillance audits to the ISO 9000 series of quality standards; and
- responded to all requests for publications within 24 hours and took action on all of these requests within 48 hours.

Major Crown Projects: The following are highlights of some of the major Crown projects currently under way:

- **Canadian Patrol Frigate Program:** This Program is valued at more than \$6 billion and involves the design, construction and delivery of 12 new patrol frigates to the Canadian Navy. The prime contractor is Saint John Shipbuilding Ltd., with Unisys GSG Canada of Montreal providing the combat systems suite under subcontract. Ten of the frigates have been delivered, of which eight are operational. The program is scheduled for completion in 1997.
- **Canadian Forces Utility Tactical Transport Helicopter (CFUTTH):** This project is addressing a Department of National Defence requirement for 100 helicopters worth \$754.1 million. The prime contractor — Textron Canada Limited, Bell Helicopter Textron Division — is supported by two major subcontractors, Canadian Marconi Corporation and CAE Limited. The CFUTTH has been designated as the CH146, and is intended to replace three aging fleets, namely the CH118 Iroquois, the CH135 Twin Huey and the CH136 Kiowa. The CFUTTH is intended for use by Special Emergency Response Teams in base rescue and inland search and rescue efforts, and for tactical transport requirements. To date, 31 aircraft have been delivered, with the last aircraft slated for delivery in January 1998.
- **Income Security Programs Redesign (ISPR) Project:** The ISPR Project involves the planning, development and implementation of a new integrated delivery operation for the Canada Pension Plan and Old Age Security programs. There are two phases to this project: the Project Partnering Phase (1991-94) and the Implementation Phase (1994-97). In March 1994, an implementation contract valued at \$111 million was awarded to EDS of Canada Ltd. to develop and deliver a client service delivery network by March 1997. The total cost of the project is estimated at \$278 million.
- **Space Station Project:** This is a project of the Canadian Space Agency, the U.S. National Aeronautics and Space Administration and other partners to develop, operate and use an international space station. Canada is providing a mobile servicing centre system and designing a special purpose manipulator system. The project also calls for the development of experiments to be conducted on-board the space station through the Microgravity Program and the Strategic Technologies for Automation and Robotics Program. Progress on this project is dependent upon funding. The overall project value is \$1 billion.

- **RADARSAT:** Under this 10-year, Canadian-led international program to design, develop and operate Canada's first earth observation satellite system, SPAR Aerospace of Ste-Anne-de-Bellevue, Quebec, has developed a remote sensing satellite on behalf of the Canadian Space Agency. The total cost of the project is estimated at over \$600 million. RADARSAT I was launched on November 4, 1995, with a planned life expectancy of five years. The Agency is now planning RADARSAT II, with the objective of having the private sector take the lead responsibility for its construction, launch and operation. The federal government is expected to contribute some \$200 million toward the cost of the second satellite.
- **Armoured Personnel Carrier (APC) Project:** This project involves the procurement for DND of 240 new APCs from General Motors — Diesel Division. This project, valued at \$800 million, will run until 2003 (the first delivery is scheduled for 1998).
- **Canadian Forces Supply System Upgrade (CFSSU) Project:** This is a \$250 million project to replace the automated portion of the Canadian Forces Supply System. The new computer-based inventory management system will keep track of 1.4 million separately stock-numbered items of military equipment ranging from spare parts to major equipment. While some delays have been experienced, project completion is still scheduled for 1999.

4. Public Relations and Print Contract Services Sub-Activity

Objective

To provide common services in support of client-delivered communications programs or activities, in an efficient and effective manner, to the satisfaction of clients, and in support of national objectives, and to initiate ways of achieving overall economies in government communications through information exchange and shared services. This Sub-Activity includes the procurement of print products and related services.

Description

The Public Relations and Print Contract Services Sub-Activity provides communications services and procurement of printing services for all federal government departments and agencies. Services are provided in the areas of communications planning, creative services, expositions, conferences, film and video productions, photography, imaging and related communications professional services. The services provided under this Sub-Activity are customized to client needs, and include project management, consulting and advisory services, procurement and payment.

Resource Summary

Figure 15: Sub-Activity Resource Summary

(thousands of dollars)	Estimates				Forecast			
	1996-97				1995-96			
	Expenditures	Revenues	Net	FTE	Expenditures	Revenues	Net	FTE
Public Relations and Print Contract Services	47,842	47,880	(38)	210	131,783	131,809	(26)	210

Figure 16: Summary of Business Volume

(millions of dollars)	Estimates	Forecast	Actual
	1996-97	1995-96	1994-95
Contracting Value	199	212 *	283 *

* The service offerings of this Sub-Activity changed following its separation from the Canada Communication Group during 1994-95.

Performance Information and Resource Justification

The performance of this Sub-Activity is assessed against indicators in the areas of timeliness, accessibility, responsiveness and reliability. For example, project management and technical services are delivered in accordance with client agreements, and contracts are established in accordance with negotiated time frames. Accessibility standards exist for staff engaged in service delivery and reception, and for contact via facsimile and electronic means. Responsiveness standards include message call-back times and back-up resource availability. As well, reliability indicators are in place setting out the percentage of projects expected to be completed on time and within budget. Communications products and materials supplied are inspected for compliance with industry standards.

Accomplishments

Harmonization: In 1995-96, following its transfer from the Canada Communication Group to the Supply Operations Service Branch, this Sub-Activity harmonized procurement, financial and management practices with those in place for acquisitions.

Cost Recovery: A major "right-sizing" initiative was completed, resulting in significantly reduced operating costs and better enabling the Sub-Activity to achieve the goal of full cost recovery.

Fee Standardization: A new fee structure was implemented in 1995-96 in response to client suggestions that a simplified fee structure would establish consistency across the various services of the Sub-Activity and improve client relations.

5. Crown Assets Distribution Sub-Activity

Objective

To operate a revenue-dependent Sub-Activity that disposes of surplus federal goods and provides quality service to clients, while obtaining the best value for the Crown.

Description

The Crown Assets Distribution Sub-Activity provides disposal services for all federal government departments and agencies. This disposal service is currently mandatory under the Treasury Board's Common Services Policy. Disposal methods include sale, transfer, trade-in, donation, lease, loan and destruction. Client departments receive 100% of the net proceeds from the sale of surplus assets (gross proceeds less direct selling expenses and commissions), with the exception of seized assets.

Resource Summary

Figure 17: Sub-Activity Resource Summary

(thousands of dollars)	Estimates 1996-97				Forecast 1995-96			
	Expenditures	Revenues	Net	FTE	Expenditures	Revenues	Net	FTE
Crown Assets Distribution	9,686	9,626	60	87	9,475	9,382	93	87

Performance Information and Resource Justification

Increased speed in the delivery of Crown Assets Distribution services is important to the Program's clients. A number of performance standards have been established. Specifically, the CAD Sub-Activity will:

- remove assets from the client's site within one week of receiving a request;
- provide a strategy for unique disposal requirements within one week of receiving a request; and
- put surplus assets up for sale within one month of receiving a report of surplus.

Accomplishments

During 1994-95, the CAD Sub-Activity recorded sales of \$43.6 million, compared to \$69.1 million in the previous year. Rebates to clients were \$31.8 million, compared to \$53.4 million in 1993-94. As well, 23,145 reports of surplus were received, 4,430 sales were held and 103,075 bills of sale were produced (not including thousands of receipts for cash and carry sales).

The Sub-Activity also continued to implement the Enhanced Papersave Program, which involves weekly collection of recyclable paper from at-desk blue baskets. This program has now been implemented in 210 buildings and involves 110,000 workstations.

6. Government Telecommunications and Informatics Services Sub-Activity

Objective

To provide common information management/information technology (IM/IT) services to facilitate access to information throughout the federal government and its client community, in addition to providing IM/IT services to PWGSC.

Description

The Government Telecommunications and Informatics Services (GTIS) Sub-Activity is responsible for:

- developing the government-wide telecommunications architecture and identifying requirements for interfacing with departmental architectures;
- planning and managing the government's common telecommunications infrastructure and coordinating the use of shared telecommunications facilities and services;
- planning and constructing an IM/IT infrastructure to support central (e.g., Receiver General) and other common (e.g., procurement, realty management) services; and
- providing business applications, computing operations and other IM/IT services to PWGSC and other departments and agencies.

Resource Summary

Figure 18: Sub-Activity Resource Summary

(thousands of dollars)	Estimates 1996-97				Forecast 1995-96			
	Expenditures	Revenues	Net	FTE	Expenditures	Revenues	Net	FTE
Government Telecommunications and Informatics Services								
- Vote ¹	89,492	--	89,492	--	96,285	--	96,285	--
- Revolving Fund	314,903	314,903	--	1,493	329,078	331,642	(2,564)	1,574

¹ Represents the funding necessary to cover departmental informatics support costs provided by the GTIS Revolving Fund.

Performance Information and Resource Justification

Performance is measured through cyclical audit and evaluation activities, and against successful development and implementation of initiatives in accordance with the strategic directions set out in the GTIS Business Plan and the PWGSC Information Management Plan.

The GTIS Sub-Activity is committed to:

- continuing to provide IM/IT services to PWGSC and external clients by:

- maintaining and improving levels of service as per commitments articulated in business/operational plans, service level agreements, memoranda of understanding and other accords with clients;
- achieving agreed-upon milestones for major systems projects and government-wide applications;
- constructing an IM/IT infrastructure to support central and common government services;
- planning, designing and developing the government's advanced telecommunications network architecture and contributing to the development of an open, standards-based, government-wide architecture and infrastructure;
- providing a comprehensive portfolio of common and customized telecommunications and IM/IT products and services to federal departments and agencies;
- providing IM/IT training to upgrade the skills of GTIS staff; and
- rationalizing duplicate functions and activities in response to previous Operational Review commitments and as part of GTIS planning and implementation activities.

● implementing (and adjusting when necessary) 1995-99 Business Plan objectives, which are intended to:

- rationalize the GTIS product/service portfolio;
- produce savings through expanded common and shared systems offerings to client departments;
- enhance customer satisfaction;
- establish an entrepreneurial culture focused on the customer;
- expand the Sub-Activity's market share within the federal government; and
- establish a strong regional presence for uniform service delivery.

Accomplishments

In 1995-96, the GTIS Sub-Activity made major improvements to Department and government-wide telecommunications services in the following areas:

Telecommunications Costs: Competition in the marketplace has resulted in further reductions in digital inter-city telecommunications rates, with savings in excess of \$9 million for government departments.

As well, the GTIS Branch began to reduce internal telecommunications expenditures by simplifying the way telecommunications products and services are administered and billed. As a result of this initiative, an enhanced billing system and repackaged services were introduced. Under this new concept, the 29 existing GTIS telecommunications products and services have been combined into three service categories: Basic Suite, Bandwidth and Custom. This will result in lower GTIS service costs and lower charges to customer departments.

Regional Cheque Production and Data Centre Consolidation: GTIS continued to meet its Program Review commitments through multi-year projects to consolidate 11 regional cheque production centres into four sites (Dartmouth, Quebec City, Ottawa and Winnipeg) by 1996-97; rationalize headquarters data centre operations; and offer data centre operations services to other departments (e.g., Transport Canada, the Canadian International Development Agency, the Department of Canadian Heritage, Citizenship and Immigration Canada, etc.). The Branch provides these departments and agencies with various data centre and operational services, either in Crown-owned facilities or through contracts with the private sector. Alliances have been established to build and deliver common service offerings in such areas as distributed data backup and recovery, remote electronic data vaulting, disaster recovery services and LAN administration services.

GTIS and the Internet: In August 1995, the Treasury Board approved a Departmental submission to establish the GTIS Branch as the primary Government of Canada Internet site, providing a "single window" to all government information available through the Internet. This initiative combines the technology of the "Open Government" pilot and search-and-retrieval software developed by Industry Canada with the Government Information Finder Technology (GIFT) developed by the GTIS Branch. The Branch's mandate includes developing and maintaining Internet gateway services (including "home page" design); acting as the registrar of all federal organizations posting information on the Internet; and providing a number of Internet support services on an optional, fee-for-service basis.

Government Mobile Satellite Service: This new Strategic Business Unit markets the services provided by the MSAT satellite operated by TMI Communications. The Unit's main objective is to market the air time, which has been prepaid by the government, to federal departments (the Branch has exclusive rights to sell any MSAT air time used by federal departments). The new service will provide mobile and fixed communications (voice, data, remote monitoring and facsimile services) to currently unserved areas of Canada.

Institute for Government Informatics Professionals: The Institute was created in 1993 to address the critical skills obsolescence facing many of the government's informatics professionals. Its customized, university-accredited courses continued to provide employees throughout the government with leading-edge technical, professional and business education

and skills. Over the past three years, some 40 government departments and agencies have registered approximately 2,800 students in 118 courses.

Government Enterprise Network Management Services: The GTIS Branch established this strategic business unit to provide, on a fee-for-service basis, a centralized network management entity that can be used by government departments to manage their network infrastructures.

Network Rationalization Project: This internal project will result in a common “backbone” network that will consolidate the national data networks of the former Public Works, Supply and Services and Government Telecommunications Agency organizations and rationalize the voice services for PWGSC in the National Capital Region. It is scheduled for completion at the end of 1995-96.

Workstation Management Services: The Workstation Management Services Strategic Business Unit was established within the GTIS Branch to achieve a more stable and reliable distributed processing environment and reduce operating costs. These objectives will be achieved by standardizing the government’s approach to workstation products and improving delivery of support services. The private sector will provide the resources required to expand this business both within PWGSC and into other government departments. The GTIS Sub-Activity also achieved organizational and technology consolidations and improved PWGSC’s electronic mail and messaging environment.

Electronic Commerce: GTIS established an Electronic Commerce Strategic Business Unit which focuses on the development of function-specific applications of electronic business solutions. X.400 and X.500 electronic message handling and directory standards are being implemented and provided to all government clients. The Electronic Commerce Strategic Business Unit developed a business plan and business case for the establishment of the Digital Signature and Secure Messaging Service.

7. Other Central Government Services Sub-Activity

Objective

To provide central government services to other federal departments and agencies on a fee-for-service basis.

Description

The Other Central Government Services Sub-Activity delivers a wide range of corporate services to other departments and agencies, on a fee-for-service basis, in support of government-wide initiatives. Services provided include business systems, financial and personnel systems, the re-engineering of administration and electronic commerce. As well, the Sub-Activity provides Canadian and international security services, a broad range of optional personnel and financial systems, and locally-shared services that support common administrative functions within departments and agencies.

Resource Summary

Figure 19: Sub-Activity Resource Summary

(thousands of dollars)	Estimates 1996-97				Forecast 1995-96			
	Expenditures	Revenues	Net	FTE	Expenditures	Revenues	Net	FTE
Other Central Government Services	9,660	3,891	5,769	191	14,015	4,078	9,937	191

Figure 20: Summary of Business Volume

	Estimates 1996-97	Forecast 1995-96	Actual 1994-95
Number of Departments and Agencies Receiving Departmental Reporting System Reports	110	110	107
Number of FINCON*/CDFS Clients	24	21	26
Number of FINCAP* Clients	22	22	21
Number of DPMS Clients	12	17	25

* FINCON and FINCAP are optional financial systems.

Performance Information and Resource Justification

Performance is measured through cyclical audit and evaluation activities; special studies; the provision of services to clients based on established time frames, agreed service levels and memoranda of understanding; and feedback from clients through ongoing liaison.

Accomplishments

Departmental Personnel Management System (DPMS): This system continues to be supported as an interim product for client departments. However, in the future, most resources are expected to be devoted to supporting the Human Resources Management Information System endorsed by the personnel community.

Common Departmental Financial System: The CDFS is an element of the Financial Information Strategy and is currently in production.

Tele-Order: Some 900 users in 50 departments and agencies currently use this "no-tech" touch-tone phone electronic ordering system.

PC-Order: This is a "low-tech", modem-based electronic ordering and order status system. A plan is currently being developed for a major roll-out to client departments.

Smart Card: The smart card is similar to a credit card but contains a secure computer chip that stores information and enables transactions to be carried out directly for government business. All transaction-related data is captured by a remote host and forwarded to client accounting officers.

Generic Point-of-Sale Software: This off-the-shelf software uses bar-code scanning and pin-pad and card-swipe technologies to capture transactions at any point of sale in government. The application has been tested and proven and is being implemented in Locally-Shared Support Service Centres within DND, PWGSC and the Treasury Board, in both headquarters and regional environments.

Travel Expert System: This electronic travel authorization and claim system codifies and computerizes the Treasury Board Travel Directive so that travel requests/claims can be processed without paper from beginning to end.

B. Corporate Management Activity

Objective

To provide a wide range of support services and management support to Public Works and Government Services Canada.

Description

This Activity is composed of the Executive and Corporate Services, Human Resources and Regional Support sub-activities. It includes the offices of the Minister and the Deputy Minister and the functions of finance, communications, audit and review, human resources, capital assets, materiel management, security, contract claims resolution, corporate policy and planning, public opinion research and legal services. It also includes the corporate implementation group, as well as the functions of the Corporate Secretary.

Resource Summaries

This Activity accounts for 23.4% of the Supply and Services Program's human resources utilization and 14.2% of its gross expenses in 1996-97 (see Figure 4 page 3-21). Figure 21 displays the 1996-97 financial resources and FTEs by sub-activity.

Figure 21: Activity Resource Summary

(thousands of dollars)	Estimates 1996-97				Forecast 1995-96			
	Expenditures	Revenues	Net	FTE	Expenditures	Revenues	Net	FTE
Corporate Management								
Executive and Corporate Services	101,143	40,921	60,222	1,097	130,383	51,252	79,131	1,145
Human Resources	26,835	7,315	19,520	441	26,589	7,248	19,341	451
Regional Support	60,546	54,843	5,703	752	61,459	55,775	5,684	779
Total	188,524	103,079	85,445	2,290	218,431	114,275	104,156	2,375

Explanation of Change: The 1996-97 Estimates are \$18.7 million, or 18.0%, lower than the 1995-96 forecast. The variance is due to:

	Increase (Decrease) \$ millions
• 1994-95 operating budget 5% carry-forward	(20.5)
• resources to support Canadian Unity	(11.5)
• forgiveness of debt due to Crown from CAE Aircraft Limited	(1.9)
• Program Review savings	11.4
• increase in employee benefit plan expenditures	2.1

	Increase (Decrease) \$ millions
• accommodation requirements	0.5
• all other changes	1.2
Total	(18.7)

1. Executive and Corporate Services Sub-Activity

Objective

To provide executive direction and a wide range of internal support services to the departmental infrastructure of PWGSC and to provide departmental management with information and advice on business performance and management control systems.

Description

The Executive and Corporate Services Sub-Activity provides executive direction and internal support services to PWGSC on a cost-recovery or Program-funded basis in areas such as comptrollership, financial management, administration related to capital assets and materiel management, advertising and public opinion research, access to information, contract claims resolution and security. The Sub-Activity also provides corporate implementation and planning and policy functions, communications services, audit and review, legal services, contract quality audit, the services of the Corporate Secretary and corporate support to the Minister, Deputy Minister and senior management at headquarters.

Resource Summary

Figure 22: Sub-Activity Resource Summary

(thousands of dollars)	Estimates 1996-97				Forecast 1995-96			
	Expenditures	Revenues	Net	FTE	Expenditures	Revenues	Net	FTE
Executive and Corporate Services	101,143	40,921	60,222	1,097	130,383	51,252	79,131	1,145

Performance Information and Resource Justification

The Sub-Activity's performance is assessed based on:

- the provision of effective corporate management, as demonstrated by the overall relevance, success and cost effectiveness of the Supply and Services Program;
- the provision of quality and timely advice and support on corporate issues to the Minister, Deputy Minister and senior management;
- the timely and cost-effective administration of goods and services in support of departmental programs;
- the successful provision of central and common services in each region;
- the well-being of departmental employees, as it relates to their work environment;
- the issuance of financial statements, without qualifications;
- the provision of responsive financial services; and
- the planning and management of departmental funding.

Accomplishments

During 1994-95, the Audit and Review Branch established its mission, which is to provide PWGSC management with information and advice on business performance and management control systems. In fulfilling this mission, the Branch will focus on:

- transaction-level reviews versus corporate issues;
- assessments versus the development of solutions;
- compliance and probity versus management; and
- the assessment of systems and practices versus the assessment of results.

The Branch also established the following objectives for reviews:

- assessment of the entity's management control framework;
- assessment of controls over key high-risk transactions; and
- assessment of the extent to which the entity's intended results are being achieved.

During 1994-95, the Communications Branch:

- provided the Minister, Deputy Minister and branches of PWGSC with writing, editorial and publishing services, including 75 speeches and a monthly national newsletter;
- produced and distributed internal and external communications vehicles, such as *Ensemble*, *Doing Business with PWGSC* and *Let's Talk Transition*;
- provided strategic communications advice and support for major initiatives, including the PWGSC Transition Team, Bill C-52 (the proposed Department of Public Works and Government Services Act), the Northumberland Strait Crossing Project, the Open Bidding Service, ministerial round tables, the Contract Claims Resolution Board, etc.;
- published the *Federal Business* bulletin twice-weekly to advise media, businesses and the general public of contract opportunities and awards, as well as a bi-annual publication entitled *The Supplier* to advise businesses of developments in the procurement and materiel management fields;
- provided ongoing media relations management, including media monitoring and analysis, responding to inquiries and access to information requests from the media and preparing nearly 200 news releases for clients;
- coordinated the Department's communications approach for Program Review; and
- provided parliamentary support and liaison functions, including handling inquiries from parliamentarians, Order Paper questions and adjournment proceedings.

During 1995-96, the Communications Branch:

- restructured itself to respond to the major changes in departmental organization brought on by Program Review and an audit of the PWGSC communications function;
- provided strategic communications advice, planning, support and communications materials for all managers in the Department throughout the departmental Program Review process;
- developed a comprehensive Communications Function Management and Service Delivery Framework comprising strategic and operational planning, research and environmental analysis, policy, service quality, performance measurement and management, learning support and operational control components to better serve internal and external clients and stakeholders;
- provided strategic communications support to many departmental initiatives, including the Northumberland Strait Crossing Project, the Sparks Street redevelopment project, the government's Quality Services initiative, the Harbourfront issue, the reactivation of the Canada Lands Corporation, the Direct Deposit Expansion Project, Bill C-52, the privatization of the Canada Communication Group, etc;
- provided internal and external communications services, including publication of the PWGSC national internal and external newsletters (*Ensemble* and *Doing Business*), as well as the *Federal Business* bulletin and other materials;
- provided ongoing public affairs and media relations management, including media monitoring and analysis, crisis management, responding to media inquiries and access to information requests, and preparing nearly 200 news releases for clients;
- coordinated the Department's communications approach for the second phase of Program Review;
- provided parliamentary support and liaison functions, including handling inquiries from parliamentarians, Order Paper questions, committee meetings and adjournment proceedings; and
- assisted in the development of the PWGSC Internet home page and in the management of the Department's communications with clients using the Internet.

During 1995-96, in line with the Program Review Implementation Plan, the Corporate Services Branch was discontinued and the corporate services functions were amalgamated into the remaining branches and sectors of PWGSC. During 1994-95 and 1995-96, the former Corporate Services Branch:

- completed the Department's Operational Review and the resulting Implementation Plan in order to remove service duplication and identify means of improving service delivery;
- led the Department's Program Review exercise and coordinated the preparation of the Implementation Plan to rationalize the Department's mandate and services;
- coordinated the development of service standards for all services provided by PWGSC;

- implemented the new Expenditure Management System within PWGSC, resulting in the preparation and submission to the Treasury Board of three planning documents — *PWGSC Business Plan 1995-96 to 1997-98*, *PWGSC Outlook on Program Priorities and Expenditures 1995-96 to 1997-98*, and *PWGSC Annual Reference Levels Update 1996-97*;
- in cooperation with PWGSC clients, negotiated individual service agreements with each client;
- implemented an updated version of the project to settle taxi billings electronically between PWGSC and the taxi companies;
- negotiated with participating departments for the provision of additional locally-shared support services at Place du Portage;
- implemented administrative streamlining plans for electronic procurement and settlement and for commercial credit-card purchase settlement;
- reviewed construction claims using the Contract Dispute Advisory Board process, where necessary, and dealt with extra-payment claims and contract termination claims;
- processed, within statutory time frames, all requests and complaints relating to access to information, privacy legislation and the North American Free Trade Agreement; and
- handled memoranda of understanding and processed ministerial correspondence.

2. Human Resources Sub-Activity

Objective

To contribute to fair, equitable and transparent human resources management that supports the overall effectiveness and efficiency of the Department.

Description

This Sub-Activity provides internal human resources management services to PWGSC's managers and employees and optional services to external clients on a fee-for-service basis. Overall direction is provided through the Human Resources Management Framework (encompasses human resources policy, service delivery, training and development programs, information support and accountability), which is integrated into the Department's management practices. The Human Resources Branch provides programs to help motivate and develop employees and sets strategic directions to meet future requirements.

Resource Summary

Figure 23: Sub-Activity Resource Summary

(thousands of dollars)	Estimates 1996-97				Forecast 1995-96			
	Expenditures	Revenues	Net	FTE	Expenditures	Revenues	Net	FTE
Human Resources	26,835	7,315	19,520	441	26,589	7,248	19,341	451

Performance Information and Resource Justification

Performance will be measured through cyclical audit and evaluation activities and special studies, as well as against the following indicators:

- the provision to clients within PWGSC of services in the areas of classification, organization, staffing, work force adjustment, staff relations, training and development, employment equity, career management, employee assistance, employee assignment and development, employee recognition and official languages;
- the achievement of work force adjustments within an agreed-upon payback period; and
- the health of the organization as outlined in the Bilan Social, which contains the indicators that form part of the Staffing Delegation and Accountability Agreement between the Deputy Minister and the Public Service Commission of Canada and those identified in the accountability framework for work force adjustment.

Accomplishments

During 1994-95, the Human Resources Branch:

- developed a Human Resources Strategy in support of the Program Review requirement for PWGSC to redesign its organization and reduce, retrain and renew its work force to meet future needs;
- enhanced the Bilan Social, a biannual report on the health of the organization, which included a broad-based employee survey;
- received the government's Employment Equity Award (for the second time) for significant progress in the employment of Aboriginal peoples;
- provided integrated human resources services to managers and employees across the Department;
- introduced a Human Resources Management Operational Information System;
- established a partnership with Health Canada, in the context of a locally-shared support initiative, to provide that department with organizational design and work-description writing services, as well as infrastructural support in introducing a comprehensive service to managers in these areas; and
- developed a departmental learning strategy which links training and development to the mandate and business goals of the Department.

During 1995-96, the Human Resources Branch:

- signed agreements with major unions in the areas of consultation, work force adjustment and health and safety;
- developed a human resources strategy and approaches to support privatization initiatives;
- implemented a national network of learning centres to promote the concept of a continuous learning culture in the Department;
- analysed the capacity of the organization to achieve work force reductions, leading to PWGSC's designation as a "most affected" department;
- implemented departmental incentive programs, provided information sessions to all managers and employees, and established a framework for Program Review reductions, including the development of a model to identify and track work force adjustment costs;
- managed a major work force reduction effort that affected more than 1,400 indeterminate employees;
- introduced an expanded union-management work force adjustment committee structure, including a consultative working group that provided input to the development of the framework for Program Review reductions;

- implemented an award and recognition program for the amalgamated Department; and
- led the second Aboriginal Career Symposium for Aboriginal students; with the participation of other departments and agencies, the symposium delivered the message that Aboriginal students have career options in the federal government while still retaining their culture and heritage.

3. Regional Support Sub-Activity

Objective

To provide the strategic leadership, direction and management support in the regions to effectively and efficiently deliver the following programs of PWGSC: the Supply and Services Program (including sub-activities under the Central Government and Common Services Activity) and the Real Property Services Program.

Description

The Regional Support Sub-Activity encompasses regional executive direction and regional support services, including finance, administration, human resources, communications, safety and security and planning. This Sub-Activity also includes headquarters program support and administrative functions, including human resources, communications, management and corporate support services, that indirectly support the regional delivery functions.

Resource Summary

Figure 24: Sub-Activity Resource Summary

(thousands of dollars)	Estimates 1996-97				Forecast 1995-96			
	Expenditures	Revenues	Net	FTE	Expenditures	Revenues	Net	FTE
Regional Support	60,546	54,843	5,703	752	61,459	55,775	5,684	779

Performance Information and Resource Justification

Performance is measured in terms of the overall relevance, success and cost effectiveness of the Department's programs, as well as the success of each region in providing services to its clients.

Accomplishments

In 1994-95 and into 1995-96, the Regional Support Sub-Activity:

- participated in the Regional Operational Review exercise and the preparation of the corresponding Regional Implementation Plan;
- participated in Program Review and the development and implementation of the resulting recommendations in the regions;
- assisted in the preparation of responses to parliamentary and ministerial inquiries and access to information requests;
- managed the client welcome program and participated in official openings of facilities;
- took part in the consultative process for clients at various locations; and
- through training, provided regional staff with improved skills and knowledge in the areas of informatics, safety and security, contracting and marketing.

C. Special Operating Agencies Activity

Objective

To provide efficient and effective services in a commercially-oriented and business-like manner in order to meet clients' requirements.

Description

This Activity encompasses PWGSC's Special Operating Agencies, which offer optional services to departments and agencies on a fee-for-service basis, as well as some mandatory services funded by vote. The SOAs include the Canada Communication Group (printing, publishing and a range of communications services), Consulting and Audit Canada (consulting, auditing and related services) and the Translation Bureau (translation and other linguistic services).

Resource Summary

This Activity accounts for 23.4% of the Supply and Services Program's human resources utilization and 25.1% of its gross expenditures in 1996-97 (see Figure 4 page 3-21). Figure 25 displays the 1996-97 financial resources and FTEs by sub-activity.

Figure 25: Activity Resource Summary

(thousands of dollars)	Estimates 1996-97				Forecast 1995-96			
	Expenditures	Revenues	Net	FTE	Expenditures	Revenues	Net	FTE
Special Operating Agencies								
Canada Communication Group								
- Vote	9,104	--	9,104	--	9,154	--	9,154	--
- Revolving Fund	150,112	150,093	19	679	152,129	153,133	(1,004)	1,341
Consulting and Audit Canada								
- Revolving Fund	49,750	50,490	(740)	334	53,175	55,604	(2,429)	355
Translation Bureau								
- Vote	33,914	--	33,914	330	33,620	--	33,620	330
- Revolving Fund	90,470	83,007	7,463	947	93,153	60,985	32,168	947
Total	333,350	283,590	49,760	2,290	341,231	269,722	71,509	2,973

Explanation of Change: The 1996-97 Estimates are \$21.7 million, or 30.4%, lower than the 1995-96 forecast. The variance is due to:

	Increase (Decrease) \$ Millions
• Canada Communication Group Revolving Fund — net operating expenditures	1.0
• Consulting and Audit Canada Revolving Fund — net operating expenditures	1.7

	Increase (Decrease) \$ Millions
• Translation Bureau Revolving Fund — net operating expenditures	(24.7)
• other changes	0.1
Total	(21.7)

1. Canada Communication Group Sub-Activity

Objective

To provide efficient and effective printing, publishing and information management services in a commercially-oriented, business-like manner in order to meet clients' needs and the financial targets established in the business plan.

Description

The CCG Sub-Activity operates under the authority of the Canada Communication Group Revolving Fund and provides, on an optional and fee-for-service basis, printing, publishing and information management services to meet the needs of government. Some additional services are funded by annual appropriation, including a public inquiries service and the provision of government publications to libraries. Mandatory services for which the CCG continues to be responsible include publication of the *Canada Gazette* and the *Statutes of Canada* and the administration of Crown copyright. Note that with the exception of Reference Canada and the Depository Services Program, the Canada Communication Group (CCG) is being considered for privatization, with a completion date in the fall of 1996.

Resource Summary

Figure 26: Sub-Activity Resource Summary

(thousands of dollars)	Estimates 1996-97				Forecast 1995-96			
	Expenditures	Revenues	Net	FTE	Expenditures	Revenues	Net	FTE
Canada Communication Group								
- Vote	9,104	--	9,104	--	9,154	--	9,154	--
- Revolving Fund ¹	150,112	150,093	19	679	152,129	153,133	(1,004)	1,341

¹ The funding currently provided does not yet reflect the impact of privatization of the operations. A submission will be presented to Treasury Board when plans are finalized. However, the FTE level of 679 for 1996-97 reflects the estimated utilization considering the impact of privatization.

Performance Information and Resource Justification

The CCG's performance continues to be monitored against financial, human resources and customer satisfaction indicators set out in this SOA's business plan.

Accomplishments

The privatization of the CCG will be the first privatization of an optional common service in the federal government. The government is working toward achieving privatization by August 1996, which is within a year and a half of the announcement in the February 1995 federal budget. To this end, the CCG has established a Specialist Committee composed of public and private sector members with experience in privatization to advise the Minister on the issues involved in the sale of this SOA. As well, the CCG has hired a financial advisor — Rothschild Canada Ltd. — to establish the value of its assets and recommend an appropriate sales strategy, including whether the CCG should be sold in whole or in parts.

2. Consulting and Audit Canada Sub-Activity

Objective

To contribute to the improvement of public sector operations and management by delivering a range of consulting and auditing services in a commercially-oriented and business-like manner, as outlined in annual business plans.

Description

The CAC Sub-Activity operates under the authority of the Consulting and Audit Canada Revolving Fund and provides, on an optional and fee-for-service basis, consulting and auditing services to the federal government, Crown corporations and from time to time, provincial governments. CAC’s services may also be made available to foreign governments and international organizations. CAC’s services are designed to meet managers’ needs in a rapidly-changing environment of restructured, streamlined departments and decreased resources.

CAC provides services in the following areas:

Consulting Services:

- Aboriginal issues;
- business planning, financial management and economic analysis;
- environmental, human resource, information and innovative management;
- negotiation, mediation and facilitation;
- program and project management;
- policy development and quantitative analysis;
- re-engineering; and
- regulatory review and assessment.

Audit Services:

- compliance reviews and contribution audits;
- cost audits, forensic audits and special investigations;
- informatics audits;
- internal audits and reviews;
- management control frameworks;
- operational and management reviews; and
- regulatory compliance audits.

Resource Summary

Figure 27: Sub-Activity Resource Summary

(thousands of dollars)	Estimates 1996-97				Forecast 1995-96			
	Expenditures	Revenues	Net	FTE	Expenditures	Revenues	Net	FTE
Consulting and Audit Canada	49,750	50,490	(740)	334	53,175	55,604	(2,429)	355

Performance Information and Resource Justification

Consulting and Audit Canada:

- continually seeks ways to simplify its operational, financial, personnel and administrative procedures in order to shift the focus from process to results; emphasis is also placed on the quality and timeliness of service to clients and on ensuring a productive and rewarding work environment for staff;
- continually applies quality management and assurance procedures to ensure that its services respond to the evolving needs of clients;
- reviews and streamlines its operations and services to achieve core efficiency and to be financially self-sufficient; and
- in line with the government-wide emphasis on restructuring, fiscal restraint and Program Review and human resource management, has established a range of specialized consulting practices in the areas of organizational diagnosis, change management, downsizing, business process engineering and human resources management.

Accomplishments in 1994-95

Financial Performance: From a financial perspective, CAC's overriding goal in 1994-95 was to achieve a breakeven or financial equilibrium. CAC undertook dramatic cost-saving measures to achieve this objective while meeting the needs of clients. An efficiency review and analysis of organizational requirements undertaken during 1994-95 revealed the following results:

- before provision of work force adjustment costs, CAC achieved a net profit of \$40,000;
- CAC's expenses were reduced by \$6.3 million during the year, including a significant reduction in operating expenditures with the closure of one regional office and a 20% reduction in accommodation space at CAC headquarters; and
- CAC's staff reduction objectives under Program Review were met.

Contribution to Government Objectives: CAC continues to respond quickly to emerging government priorities. The government's desire to improve efficiency and effectiveness in

program delivery has led CAC to develop expertise in new public sector management models, particularly the establishment and management of alternative organizational structures.

Private Sector Access: CAC continues to facilitate private sector access to government work through its subcontracting activities.

3. Translation Bureau Sub-Activity

Objective

To provide translation, interpretation and terminology services that are acknowledged as representing the best value, in a commercially-oriented, business-like manner, as outlined in the business plan.

Description

The Translation Bureau operates in part under a revolving fund to provide, on an optional and fee-for-service basis, translation and other linguistic services to federal departments and agencies and other clients. The Bureau is also partly funded through parliamentary appropriation to provide translation services in Canada's two official languages, interpretation and terminology services to Parliament and interpretation and terminological services to federal departments and agencies.

Resource Summary

On April 1, 1995, the Translation Bureau became an SOA. Previous to this date, the Bureau was financed through parliamentary vote for all its services (figures for 1994-95 show funds allocated for that purpose). From 1995-96 onward, the Bureau's financing is mixed: an appropriation covers translation services in official languages to Parliament, as well as interpretation and terminology services to federal departments and agencies, including Parliament; and the Bureau's other services are financed by the Translation Bureau Revolving Fund.

Figure 28: Sub-Activity Resource Summary

(thousands of dollars)	Estimates 1996-97				Forecast 1995-96			
	Expenditures	Revenues	Net	FTE	Expenditures	Revenues	Net	FTE
Translation Bureau								
- Vote	33,914	--	33,914	330	33,620	--	33,620	330
- Revolving Fund	90,470	83,007	7,463	947	93,153	60,985	32,168	947

The data for the Revolving Fund in Figure 28 are derived from the Bureau's Transitional Business Plan as approved by the Treasury Board. The Plan will be revised in light of the experience of the first year of operation as an SOA.

Figure 29: 1994-95 Financial Performance

(thousands of dollars)	1994-95		
	Actual	Main Estimates	Change
Gross Expenditures	116,048	116,746	(698)
Less: Revenue Credited to the Vote	10,603	10,000	603
Net Expenditures	105,445	106,746	(1,301)

Performance Information and Resource Justification

The Translation Bureau provides translation and interpretation services in Canada’s two official languages and in some 150 other languages and dialects (including sign language) to federal departments and agencies. It also provides terminological services to federal departments and agencies, the private sector and the public.

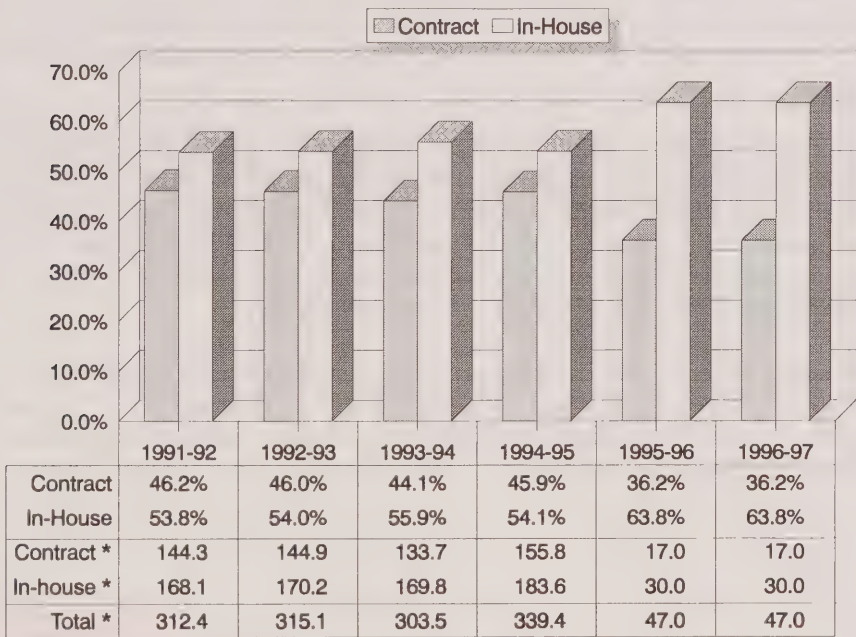
In the following figures, data for the years up to and including 1994-95 cover all of the Bureau’s services. Data for 1995-96 and 1996-97 cover only that portion of the Bureau’s services financed by appropriation. For operations funded by appropriation, the overall level of resources relates to client needs and to costs, whereas the resources for revolving fund operations depend on the volume of business.

Translation Operations

Up to and including 1994-95, the Bureau provided translation and interpretation services to Parliament, the federal courts and some 150 federal departments, agencies and commissions. It also provided writing assistance and a full range of linguistic advisory services.

Figure 30 shows the volume and percentage of words translated by in-house services and private sector suppliers. For the years 1991-92 to 1994-95, actual data are presented for all of the Bureau’s services; for 1995-96 and 1996-97, the figures are forecasts and relate only to production for Parliament. Total production dropped somewhat in 1993-94, an election year.

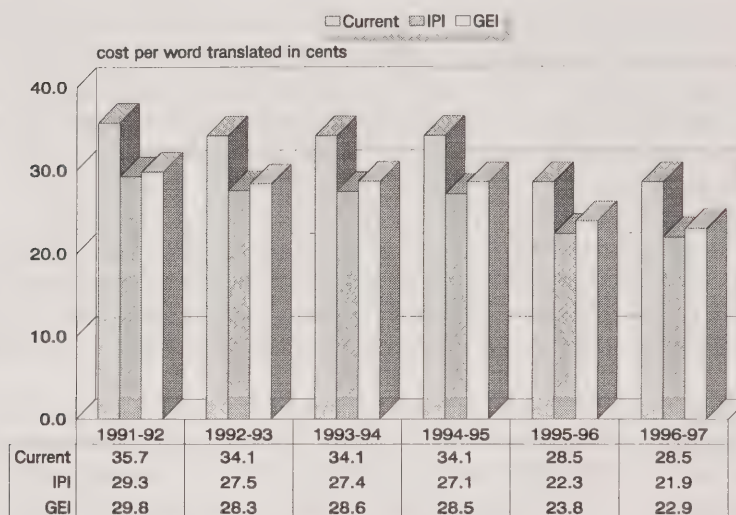
Figure 30: In-House and Contract Translation



1991-92 to 1994-95 data: Based on translation to all federal clients
1995-96 and 1996-97 data: Based on translation to Parliament
* (volume in millions of words)

The total cost per translated word presented in Figure 31 takes into account both direct and indirect costs. This chart shows the current cost per translated word and the constant cost as calculated with the Government Expenditure Index (GEI) and the Implicit Price Index (IPI). The constant cost base is 1986; the Bank of Canada provides the index values.

Figure 31: Comparison of Current and Constant Unit Cost per Translated Word



1991-92 to 1994-95 data: Based on translation to all federal clients
 1995-96 and 1996-97 data: Based on translation to Parliament

In Figure 31, data for 1991-92 to 1994-95 covers all of the Bureau's translation services, whereas the data for 1995-96 and 1996-97 include only official languages translations for Parliament. The current cost per word remained unchanged from 1992-93 to 1994-95. The constant cost, according to both indices, shows a decreasing trend over the period

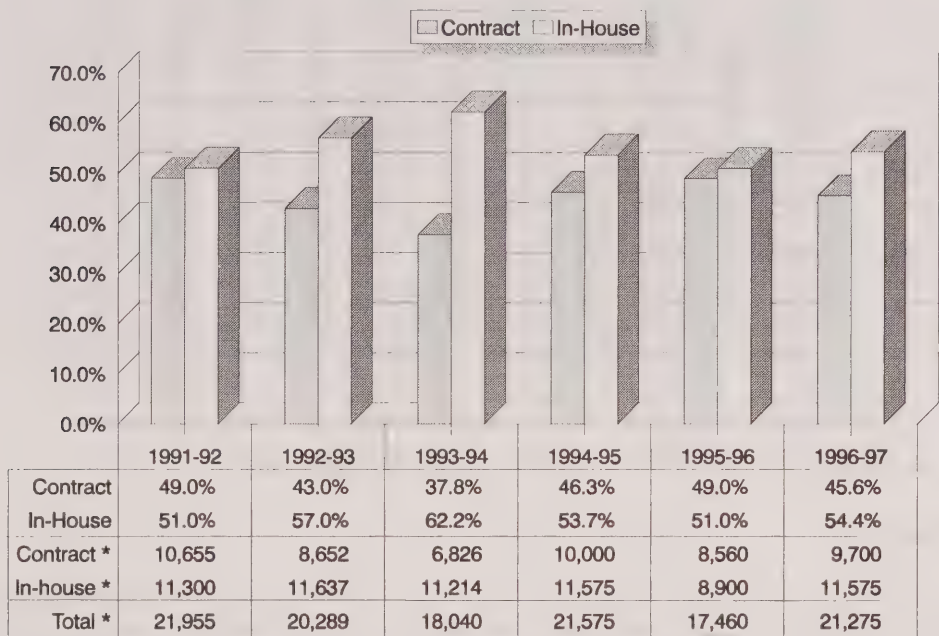
The cost per word for 1995-96 and 1996-97 is forecasted to be lower than in preceding years, due to two main reasons. First, services will be provided to one client only — Parliament — which will allow the Bureau to benefit from economies of scale. Second, the particular work pattern, the stability of the translating staff and the ever-present urgency of the texts to be translated (mainly parliamentary debates and the proceedings of committees of both Houses) will allow the Bureau to achieve improved efficiency.

Quality of Translation: Each year, the Bureau's Evaluation Service assesses the quality of a sample of official languages translations delivered by various Bureau units. The trend towards overall quality improvement continues. During the three years 1992-93 to 1994-95, between 92.3 and 93.8% of the sample evaluated were deemed to be superior and fully-acceptable translations.

Interpretation

Figure 32 shows the number and percentage of interpreter-days provided by in-house services and freelance interpreters. Both the total volume and the share of work contracted-out are lower in 1993-94, an election year. The forecasted volume for 1995-96 is also lower, due to less parliamentary activity.

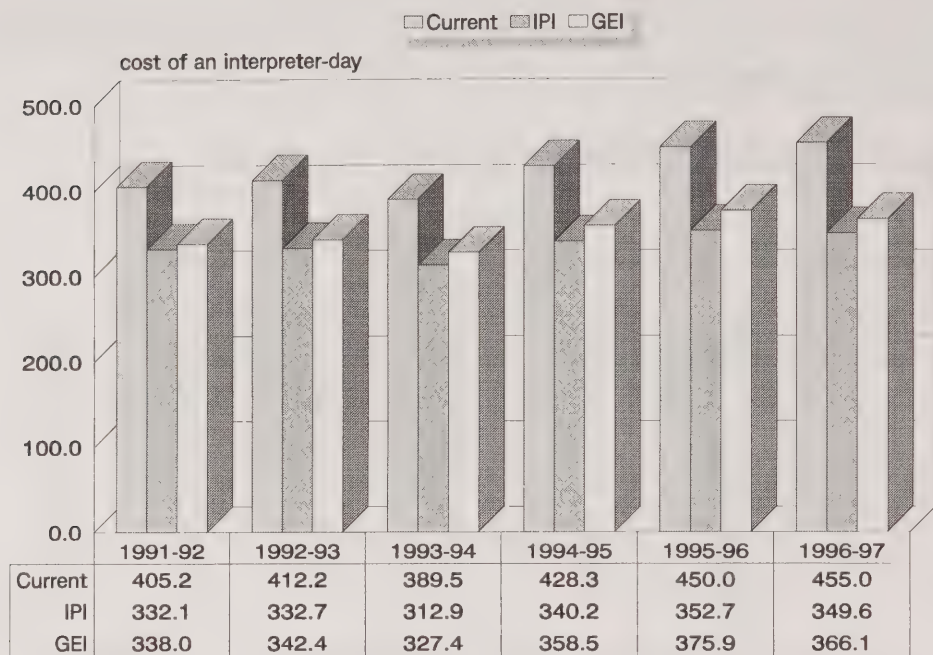
Figure 32: In-House and Contract Interpretation Services



* (volume in interpreter-days)

Figure 33 shows the cost per interpreter-day from 1991-92 to 1996-97. Constant costs are calculated using the IPI and the GEI. The actual cost of an interpreter-day in current dollars decreased from 1992-93 to 1993-94, an election year. Costs begin to increase in 1994-95, due to an earlier deregulation of contract interpreters' fees. The same trends are observed for the constant dollar data.

Figure 33: Comparison of Cost of Interpretation (constant dollars and current dollars)



Terminology

The Bureau's Terminology Sector has a mandate to promote official terminological use within the federal public service, and is therefore responsible for developing and managing TERMIUM[®], the Government of Canada's terminology and linguistic data bank. The Sector also coordinates standardization committee work, publishes terminology bulletins and provides a telephone consultation service (SVP) for clients requesting information on official names and assistance with terminology and language problems. TERMIUM[®] captures the research results of these requests, and its contents are increased each year by approximately 100,000 new records and updates.

Figure 34 provides statistical data on TERMIUM[®] development over the past five years. The number of terminology requests has declined steadily during the period, a fact attributed to a reduction in the telephone consultation service, TERMIUM[®]'s availability on CD-ROM and the policy of charging clients for linguistic information requests.

Figure 34: Terminology and Linguistic Services

	Terminology Record Updates	Telephone Consultations
1996-97 Forecast	105,000	70,000
1995-96 Forecast	105,000	70,000
1994-95 Actual	103,447	97,294
1993-94 Actual	108,702	99,800
1992-93 Actual	117,501	151,306

Publications produced by the Terminology Sector are sold by the Canada Communication Group, and include *Terminology Update* (the Bureau's professional periodical), terminology bulletins and linguistic reference works, such as *The Canadian Style* and the *Guide du rédacteur de l'administration fédérale*. TERMIUM[®] has been available on CD-ROM since 1990-91.

Figure 35 shows the revenues generated from TERMIUM[®], as well as from the training sessions offered by the Bureau.

Figure 35: Revenues from TERMIUM[®] (CD-ROM) and Training

(thousands of dollars)	TERMIUM [®] (CD-ROM)	Training	Total
1996-97 Forecast	500	85	585
1995-96 Forecast	490	85	575
1994-95 Actual	403	65	468
1993-94 Actual	492	41	533
1992-93 Actual	398	49	447

Section III Supplementary Information

A. Profile of Program Resources

1. Financial Requirements by Object

Figure 36: Details of Financial Requirements by Object

(thousands of dollars)									
	Appropriations and Statutory ¹			Revolving Funds ²			Appropriations and Statutory and Revolving Funds		
	Estimates 1996-97	Forecast 1995-96	Actual 1994-95	Estimates 1996-97	Forecast 1995-96	Actual 1994-95	Estimates 1996-97	Forecast 1995-96	Actual 1994-95
Personnel:									
Salaries and Wages	276,276	297,321	352,749	199,095	208,706	161,599	475,371	506,027	514,348
Contributions to employee Benefit Plans	35,978	34,419	45,858	28,084	26,506	20,598	64,062	60,925	66,456
Other Personnel Costs	2,201	2,102	2,449	1,572	1,598	1,246	3,773	3,700	3,695
Total Personnel	314,455	333,842	401,056	228,751	236,810	183,443	543,206	570,652	584,499
Goods and Services:									
Transportation and Communications	57,781	63,914	68,606	153,324	188,496	220,016	211,105	252,410	288,622
Information	95,977	102,940	109,466	40,053	49,296	57,708	136,030	152,236	167,174
Professional and Special services	97,085	121,536	121,707	110,359	131,336	119,727	207,444	252,872	241,434
Rentals	10,930	11,052	10,842	44,591	54,392	56,869	55,521	65,444	67,711
Purchased Repair and upkeep	1,452	1,699	6,023	11,083	13,594	15,788	12,535	15,293	21,811
Utilities, Materials and supplies	12,936	14,975	17,454	76,469	94,140	110,359	89,405	109,115	127,813
Other subsidies and Payments	10,033	19,294	35,953	26,607	32,799	38,577	36,640	52,093	74,530
Total Goods and Services	286,194	335,410	370,051	462,486	564,053	619,044	748,680	899,463	989,095
Total Operating Expenditures	600,649	669,252	771,107	691,237	800,863	802,487	1,291,886	1,470,115	1,573,594
Minor Capital ³	16,979	29,460	13,193	16,731	14,879	10,592	33,710	44,339	23,785
Transfer payments							0	0	0
Total Gross Expenditures	617,628	698,712	784,300	707,968	815,742	813,079	1,325,596	1,514,454	1,597,379
Less Receipts Credited to:									
- Vote 15/20	153,282	183,602	192,890	0	0	0	153,282	183,602	192,890
- Statutory Vote	0	0	0	0	0	0	0	0	0
- CRF	0	0	0	0	0	0	0	0	0
- Revolving Funds			0	701,204	789,543	750,032	701,204	789,543	750,032
- Total Receipts	153,282	183,602	192,890	701,204	789,543	750,032	854,486	973,145	942,922
Net Expenditures Charged (Provided) to Appropriation Authority	464,346	515,110	591,410	6,764	26,199	63,047	471,110	541,309	654,457

1 Includes Vote 20, Vote 25 and Statutory Votes for 1995-96 and 1994-95. Includes Statutory Votes and Vote 15 only for 1996-97 (Vote 15 now includes all minor capital).

2 Includes Optional Services, Consulting and Audit Canada, Canada Communication Group, Government Telecommunications and Informatics Services, Translation Bureau (except in 1994-95) and Defence Production revolving funds.

3 Minor capital is the residual after the amount of controlled capital has been established. In accordance with the operating budget principles, these resources would be interchangeable with Personnel and Goods and Services expenditures. The Supply and Services Program has minor capital only.

2. Personnel Requirements

Figure 37: Human Resources Requirements by Activity

(Full Time Equivalents)	Estimates 1996-97	Forecast 1995-96	Actual 1994-95
Central Government and Common Services	5,221	6,100	5,672
Corporate Management	2,290	2,375	2,736
Special Operating Agencies	2,290	2,973	3,027
Total Program	9,801	11,448	11,435

Figure 38: Details of Personnel Requirements

	Full Time Equivalents			Current Salary Range	1996-97 Average Salary Range
	Estimates 1996-97	Forecast 1995-96	Actual 1994-95		
Management	168	180	192	63,300 - 128,900	78,718
Scientific and Professional	60	57	58	22,134 - 128,900	68,339
Administrative and Foreign Service	5,371	5,770	5,734	15,981 - 75,002	49,093
Technical	78	84	76	16,608 - 75,927	52,275
Administrative Support	3,383	3,883	3,969	16,847 - 48,804	33,367
Operational	62	133	175	17,489 - 71,129	32,023
Canada Communication Group	679	1,341	1,231	16,017 - 115,900	48,381
Total Program	9,801	11,448	11,435		

Note: The current salary range column shows the salary ranges by occupational group as of October 1, 1995. The average salary column reflects the estimated base salary costs, including allowance for collective agreements and promotions. Year-to-year comparison of averages may be affected by changes in the distribution of the components underlying the calculations.

3. Capital Requirements

Figure 39: Capital Requirements by Funding Authority

(thousands of dollars)	Estimates* 1996-97	Forecast 1995-96	Actual 1994-95
Revolving Funds	16,731	14,879	10,592
Program Expenditures (Appropriations)	16,979	29,460	13,193
	33,710	44,339	23,785

* Appropriations and revolving funds include only minor capital used in the operating budget.

Capital requirements purchased through the revolving funds are recorded as capital assets. The annual depreciation of these assets is calculated on the basis of the straight-line method on the equipment life span.

Capital requirements purchased through appropriation funding are recorded as expenditures in the year of acquisition.

4. Revolving Fund Financial Statements

a) Optional Services Revolving Fund

Figure 40: Projected 1996-97 Use of Authority

(thousands of dollars)	
Authority, April 1, 1996	200,000
Drawdown:	
Projected Balance April 1, 1996	46,481
Total Estimates = Net Cash Required (Provided)	22
Less: Balance March 31, 1997	46,503
Unused Authority as of March 31, 1997	153,497

Figure 41: Statement of Operations and Financial Requirement

(thousands of dollars)					
	Supply	CADC*	PR and PCS**	Estimates 1996-97	Forecast 1995-96
Revenue:	45,205	9,626	47,880	102,711	188,179
Expenses:					
Product Costs	44,900	--	36,752	81,652	162,116
Operating Costs	254	8,124	10,291	18,669	22,868
Program Administration	51	1,501	805	2,357	3,039
Total Expenses:	45,205	9,625	47,848	102,678	188,023
Surplus (Deficit) for the Year	--	1	32	33	156
Resources Required (Provided from)					
(Surplus) Deficit for the Year		(1)	(32)	(33)	(156)
Depreciation		(170)	(407)	(577)	(608)
Capital Expenditures		231	401	632	792
Working Capital Changes		--	--	--	--
Financial Requirement =					
Net Cash Required (Provided)	--	60	(38)	22	28

* CADC — Crown Assets Distribution Centres

** PR and PCS — Public Relations and Print Contract Services

Figure 42: Statement of Fund Position

(thousands of dollars)			
	Estimates 1996-97	Forecast 1995-96	Actual 1994-95
Assets			
Accounts Receivable	21,446	24,446	41,597
Inventory	230	230	8,718
Capital and Other Assets	1,865	1,855	3,889
	23,541	26,531	54,204
Liabilities			
Accounts Payable and Accrued Liabilities	17,800	23,800	26,399
Equity of Canada	5,741	2,731	27,805
	23,541	26,531	54,204
Equity of Canada			
Appropriation Authority used from Consolidated Revenue Fund	52,468	46,481	63,022
Retained Surplus (Deficit)	(46,727)	(43,750)	(35,217)
	5,741	2,731	27,805

b) **Canada Communication Group Revolving Fund**

Figure 43: Projected 1996-97 Use of Authority

(thousands of dollars)

Authority, April 1, 1996		100,000
Drawdown:		
Projected Balance April 1, 1996	67,600	
Total Estimates = Net Cash Required (Provided)	<u>19</u>	
Less: Balance March 31, 1997		67,619
Unused Authority as at March 31, 1997		<u>32,381</u>

Figure 44: Statement of Operations and Financial Requirement

(thousands of dollars)	Estimates 1996-97	Forecast 1995-96
Revenue:	150,093	153,133
Expenses:		
Product Costs	54,279	54,120
Operating Costs	93,742	93,107
Program Administration	--	--
Total Expenses:	148,021	147,227
Surplus (Deficit) for the Year	2,072	5,906
Resources Required (Provided from)		
(Surplus) Deficit for the Year	(2,072)	(5,906)
Amortization	(2,190)	(4,215)
Termination Benefits	(1,244)	(800)
Capital Expenditures	4,472	4,494
Obligations under Capital Lease	592	408
Working Capital Changes	461	5,015
Financial Requirement = Net Cash Required (Provided)	19	(1,004)

Figure 45: Statement of Fund Position

(thousands of dollars)	Estimates 1996-97	Forecast 1995-96	Actual 1994-95
Assets			
Accounts Receivable	26,100	26,087	38,259
Inventory	6,400	6,400	6,354
Capital and Other Assets	15,400	15,400	17,702
	47,900	47,887	62,315
Liabilities			
Accounts Payable and Accrued Liabilities	24,558	26,593	48,668
Long Term Liabilities	1,100	1,143	29,882
Equity of Canada	22,242	20,151	(16,235)
	47,900	47,887	62,315
Equity of Canada			
Appropriation Authority used from Consolidated Revenue Fund	67,619	67,600	37,120
Contributed Capital	12,631	12,631	12,631
Retained Surplus (Deficit)	(58,008)	(60,080)	(65,986)
	22,242	20,151	(16,235)

c) **Consulting and Audit Canada Revolving Fund**

Figure 46: Projected 1996-97 Use of Authority

(thousands of dollars)		
Authority, April 1, 1996		30,000
Drawdown:		
Projected Balance April 1, 1996	19,374	
Total Estimates = Net Cash Required (Provided)	(740)	
Less: Balance March 31, 1997		18,634
Unused Authority as at March 31, 1997		11,366

Figure 47: Statement of Operations and Financial Requirement

(thousands of dollars)	Estimates 1996-97	Forecast 1995-96
Revenue:	50,490	55,604
Expenses:		
Product Costs	20,772	22,590
Operating Costs	28,485	29,724
Program Administration	1,468	1,021
Total Expenses:	50,725	53,335
Surplus (Deficit) for the Year	(235)	2,269
Resources Required (Provided from)		
(Surplus) Deficit for the Year	235	(2,269)
Amortization	(920)	(1,084)
Termination Benefits	(355)	--
Capital Expenditures	300	844
Working Capital Changes	--	80
Financial Requirement =		
Net Cash Required (Provided)	(740)	(2,429)

Figure 48: Statement of Fund Position

(thousands of dollars)	Estimates 1996-97	Forecast 1995-96	Actual 1994-95
Assets			
Accounts Receivable	19,000	19,000	19,553
Inventory	--	--	--
Capital and Other Assets	1,854	2,474	2,984
	20,854	21,474	22,537
Liabilities			
Accounts Payable and Accrued Liabilities	16,000	16,000	16,805
Equity of Canada	4,854	5,474	5,732
	20,854	21,474	22,537
Equity of Canada			
Appropriation Authority used from Consolidated Revenue Fund	18,989	19,374	21,901
Retained Surplus (Deficit)	(14,135)	(13,900)	(16,169)
	4,854	5,474	5,732

d) **Government Telecommunications and Informatics Services Revolving Fund**

Figure 49: Projected 1996-97 Use of Authority

(thousands of dollars)		
Authority, April 1, 1996		64,000
Drawdown:		
Projected Balance April 1, 1996	(14,160)	
Total Estimates = Net Cash Required (Provided)	—	
Less: Balance March 31, 1997		(14,160)
Unused Authority as at March 31, 1997		78,160

Figure 50: Statement of Operations and Financial Requirement

(thousands of dollars)	Estimates 1996-97	Forecast 1995-96
Revenue:	314,903	331,642
Expenses:		
Product Costs	154,774	166,661
Operating Costs	148,064	153,690
Program Administration	8,470	8,470
Total Expenses:	311,308	328,821
Surplus (Deficit) for the Year	3,595	2,821
Resources required (Provided from)		
(Surplus) Deficit for the Year	(3,595)	(2,821)
Amortization	(6,400)	(6,234)
Capital Expenditures	9,995	6,491
Working Capital Changes		
Financial Requirement =		
Net Cash Required (Provided)	—	(2,564)

Figure 51: Statement of Fund Position

(thousands of dollars)	Estimates 1996-97	Forecast 1995-96	Actual 1994-95
Assets			
Accounts Receivable	17,100	18,760	20,201
Inventory	—	—	—
Capital and Other Assets	17,956	14,361	14,104
	35,056	33,121	34,305
Liabilities			
Accounts Payable and Accrued Liabilities	28,433	30,093	31,534
Equity of Canada	6,623	3,028	2,771
	35,056	33,121	34,305
Equity of Canada			
Appropriation Authority used from Consolidated Revenue Fund	(14,160)	(14,160)	(11,596)
Retained Surplus (Deficit)	20,783	17,188	14,367
	6,623	3,028	2,771

e) Translation Bureau Revolving Fund

Figure 52: Projected 1996-97 Use of Authority

(thousands of dollars)		
Authority, April 1, 1996		75,000
Drawdown:		
Projected Balance April 1, 1996	20,532	
Total Estimates = Net Cash Required (Provided)	<u>7,463</u>	
Less: Balance March 31, 1997		27,995
Unused Authority as at March 31, 1997		<u>47,005</u>

Figure 53: Statement of Operations and Financial Requirement

(thousands of dollars)	Estimates	Forecast
	1996-97	1995-96
Revenue:	83,007	78,971
Expenses:		
Product Costs		
Operating Costs	91,426	92,674
Program Administration		
Total Expenses:	91,426	92,674
Surplus (Deficit) for the Year	(8,419)	(13,703)
Resources Required (Provided from)		
(Surplus) Deficit for the Year	8,419	13,703
Amortization	(1,587)	(1,217)
Termination Benefit	(110)	(154)
Capital Expenditures	740	1,850
Working Capital Changes	1	17,986
Financial Requirement =		
Net Cash Required (Provided)	7,463	32,168

Figure 54: Statement of Fund Position

(thousands of dollars)	Estimates	Forecast	Actual*
	1996-97	1995-96	1994-95
Assets			
Accounts Receivable	19,719	19,718	--
Capital and Other Assets	3,852	4,699	--
	<u>23,571</u>	<u>24,417</u>	--
Liabilities			
Accounts Payable and Accrued Liabilities	4,732	4,732	--
Long Term Liabilities	12,508	12,433	--
Equity of Canada	6,331	7,252	--
	<u>23,571</u>	<u>24,417</u>	--
Equity of Canada			
Appropriation Authority used from			
Consolidated Revenue Fund	14,750	20,955	--
Retained Surplus (Deficit)	(8,419)	(13,703)	--
	<u>6,331</u>	<u>7,252</u>	--

* In 1994-95, Translation Bureau was fully funded by Vote 20.

f) **Defence Production Revolving Fund**

Figure 55: Projected 1996-97 Use of Authority

(thousands of dollars)	
Authority, April 1, 1996	100,000
Drawdown:	
Projected Balance April 1, 1996	--
Total Estimates = Net Cash Required (Provided)	--
Less: Balance March 31, 1997	--
Unused Authority as at March 31, 1997	100,000

Figure 56: Statement of Operations and Financial Requirement*

(thousands of dollars)	Estimates 1996-97	Estimates 1995-96
Revenue		
Expenses	--	--
(Surplus) Deficit for the Year	--	--
Resources Required (Provided from)	--	--
Long-term Loan - Advances (Repayment)		
Working Capital Changes	--	--
Financial Requirement =		
Net Cash Required (Provided)	--	--

* There are presently no activities projected under this Revolving Fund in the 1996-97 fiscal year.

Figure 57: Statement of Fund Position

(thousands of dollars)	Estimates 1996-97	Forecast 1995-96	Actual 1994-95
Assets			
Account Receivable	--	--	--
Loan and Advances	--	--	--
	--	--	--
Liabilities			
Accounts Payable	--	--	--
Equity of Canada	--	--	--
	--	--	--
Equity of Canada			
Appropriation Authority used from Consolidated Revenue Fund	--	--	--
Retained Surplus	--	--	--
	--	--	--

5. Estimated Net Cost of Program

Figure 58 illustrates the estimated net cost analysis for the Supply and Services Program for 1996-97 compared to the 1995-96 forecast.

Figure 58: Estimated Net Cost of Program

(thousands of dollars)	Main Estimates 1996-97 (Gross)	Less Revenues	Main Estimates 1996-97 (Net)	Add* Other Costs	Estimated Net Cost of Program	
					1996-97	1995-96
	1,325,596	854,486	471,110	18,674	489,784	536,788

* Other costs in the amount of \$18.7 million represent services provided without charge by other government departments, and include the following components:

	\$000
● employee benefits covering the employer's share of insurance premiums and costs paid by the Treasury Board Secretariat;	16,024
● employer's portion of compensation payments paid by Human Resources Development Canada; and	1,150
● legal services provided by the Department of Justice Canada.	1,500
Total	18,674

Crown Corporations Program

**1996-97
Expenditure Plan**

Table of Contents — Crown Corporations Program

Spending Authorities

A.	Authorities for 1996-97	4-4
B.	Use of 1994-95 Authorities	4-5

**Section I
Program Overview**

A.	Plans for 1996-97	
1.	Highlights	4-6
2.	Summary of Financial Requirements	4-6
B.	Recent Performance	
1.	Highlights	4-7
2.	Review of Financial Performance	4-7
C.	Background	
1.	Introduction	4-9
2.	Mandate	4-9
3.	Program Objective	4-9
4.	Program Organization for Delivery	4-9
D.	Planning Perspective	
1.	External Factors Influencing the Program	4-10
2.	Initiatives	4-10
E.	Program Effectiveness	4-11

**Section II
Analysis by Activity**

A.	Old Port of Montreal Corporation Inc. Activity	4-12
B.	Queens Quay West Land Corporation Activity	4-14

**Section III
Supplementary Information**

A.	Profile of Program Resources	
1.	Financial Requirements by Object	4-16
2.	Capital Expenditures	4-16
3.	Revenue	4-17
4.	Estimated Net Cost of Program	4-17

Spending Authorities

A. Authorities for 1996-97 — Part II of the Estimates

Financial Requirements by Authority

Vote	(thousands of dollars)	1996-97	1995-96
		Main Estimates	Main Estimates
	Crown Corporations Program		
20	Payments to Old Port of Montreal Corporation Inc.	3,000	3,000
25	Payments to Queens Quay West Land Corporation	6,500	--
	Total Program	9,500	3,000

Votes – Wording and Amounts

Vote	(dollars)	1996-97 Main Estimates
	Crown Corporations Program	
20	Payments to Old Port of Montreal Corporation Inc. for operating and capital expenditures	3,000,000
25	Payments to Queens Quay West Land Corporation for operating and capital expenditures	6,500,000

Program by Activities

(thousands of dollars)	1996-97 Main Estimates			1995-96 Main Estimates
	Budgetary		Total	
	Operating	Capital		
Old Port of Montreal Corporation Inc.	3,000	--	3,000	3,000
Queens Quay West Land Corporation	6,500	--	6,500	--
	9,500	--	9,500	3,000

B. Use of 1994-95 Authorities – Volume II of the Public Accounts

Vote	(dollars)		Total	
		Main Estimates	Available for Use	Actual Use
	Crown Corporations Program			
	Budgetary			
30	Payments to Old Port of Montreal Corporation Inc.	3,000,000	3,000,000	3,000,000
31b	Payments to Queens Quay West Land Corporation	--	9,800,000	9,800,000
	Total Program - Budgetary	3,000,000	12,800,000	12,800,000

Section I
Program Overview

A. Plans for 1996-97

1. Highlights

Minimal financing is provided to both the Old Port of Montreal Inc. and the Queens Quay West Land Corporation in 1996-97.

2. Summary of Financial Requirements

Figure 1: Financial Requirements by Activity

(thousands of dollars)	Estimates 1996-97	Forecast 1995-96	Change	For Details See Page
Budgetary				
Old Port of Montreal Corporation Inc.	3,000	3,000	--	4-12
Queens Quay West Land Corporation	6,500	7,500	(1,000)	4-14
Total Program	9,500	10,500	(1,000)	

Explanation of Change: The financial requirements for 1996-97 are \$1.0 million, or 9.5%, less than the 1995-96 forecast expenditures. This change is primarily due to:

	Increase (Decrease) \$ Millions
<ul style="list-style-type: none"> Queens Quay West Land Corporation: <ul style="list-style-type: none"> reduced expenditures as the Corporation is being dissolved and any remaining assets and liabilities are to be transferred to the Canada Lands Company Limited as instructed by the Treasury Board. 	(1.0)

Explanation of 1995-96 Forecast: The 1995-96 forecast (which is based on information available to management as of November 30, 1995) is \$7.5 million more than the 1995-96 Main Estimates of \$3.0 million (see Spending Authorities, page 4-4). This difference is primarily due to:

	Increase (Decrease) \$ Millions
<ul style="list-style-type: none"> Queens Quay West Land Corporation: <ul style="list-style-type: none"> increase to cover payments to Harbourfront Centre as an operating subsidy. 	7.5

B. Recent Performance

1. Highlights

In 1994-95, the Crown Corporations Program proceeded with the following actions:

- Old Port of Montreal Corporation Inc.:
 - continuing operation of the IMAX Cinema and summer programming;
 - obtaining private sector sponsorships;
 - extending the length of the winter programming;
 - carrying out essential work to ensure public safety on the King Edward and the Convoyeurs piers;
 - streamlining the administration; and
 - planning for site development completion.
- Queens Quay West Land Corporation:
 - implementing agreements under the plan for the disposal of certain Crown properties; and
 - payment of \$7.5 million as an operating subsidy to Harbourfront Centre.

2. Review of Financial Performance

Figure 2: 1994-95 Financial Performance

(thousands of dollars)	1994-95		
	Actual	Main Estimates	Change
Budgetary			
Old Port of Montreal Corporation Inc.	3,000	3,000	--
Queens Quay West Land Corporation	9,800	--	9,800
Total Program	12,800	3,000	9,800

Explanation of Change: Actual budgetary financial requirements in 1994-95 were \$9.8 million more than the Main Estimates. This increase was primarily due to:

Increase
(Decrease)
\$ Millions

- Queens Quay West Land Corporation:
 - payment of an operating subsidy to Harbourfront Centre and other expenditures for capital and development activities of the Corporation.

9.8

C. Background

1. Introduction

The Crown Corporations Program has two activities in 1996-97 — the Old Port of Montreal Corporation Inc. and Queens Quay West Land Corporation. The Old Port of Montreal Corporation Inc. was formed on November 26, 1981, under the Canada Business Corporations Act and is a wholly-owned subsidiary of the Canada Lands Company Limited. Queens Quay West Land Corporation has been a federal parent Crown corporation since 1978. Both the Canada Lands Company Limited and the Queens Quay West Land Corporation are named in Schedule III, Part I, of the Financial Administration Act.

2. Mandate

The Old Port of Montreal Corporation Inc. is responsible for planning and promoting the development of the Old Port of Montreal, as well as for administering, managing and maintaining the Crown's real property at the site of the Old Port of Montreal, which is in the custody of the Minister of Public Works and Government Services Canada.

Queens Quay West Land Corporation is responsible for managing the Harbourfront precinct in Toronto and for implementing a plan to dispose of certain Crown properties located at the site. The Corporation received Treasury Board direction to dissolve itself and transfer its assets and liabilities to Canada Lands Company Limited.

3. Program Objective

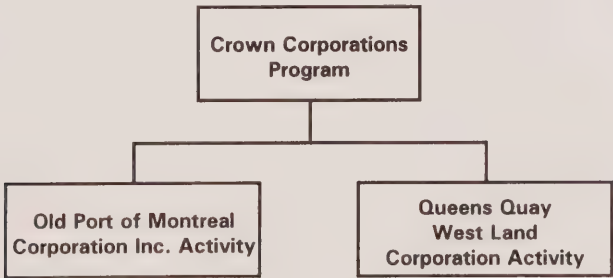
The objective of the Program is to authorize and issue payments to certain Crown corporations pursuant to agreements approved by the Governor in Council.

4. Program Organization for Delivery

Activity Structure: The Crown Corporations Program consists of two activities, as shown in Figure 3.

Organization Structure: The Deputy Minister, within the parameters established by the Minister, is responsible for the authorization and issuance of payments to the Crown corporations. Under the direction of the Assistant Deputy Minister, Government Operational Service, the Crown Corporations Secretariat is responsible for ensuring that policy directives (either by the Minister or central agencies) related to the issuance of payments are adhered to, and that requests for payments are justified under the Financial Administration Act.

Figure 3: Activity Structure



D. Planning Perspective

1. External Factors Influencing the Program

The pending policy decisions on the future of the Old Port of Montreal as well as on Canada Lands Company which is to assume the assets and liabilities of the Queens Quay West Land Corporation upon dissolution will influence the Program's delivery and the resources to be allocated to the corporations.

2. Initiatives

Until decisions are made concerning the future of the Old Port of Montreal, the Program will only be provided with interim funding in 1996-97.

E. Program Effectiveness

The Program consists of making payments to certain Crown corporations in accordance with agreements between the corporations and the Minister and consistent with the policy directives established by the Minister and/or central agencies. Payment requests are reviewed to ensure conformity with the approved corporate plans, authorized funding levels and statutory requirement under the Financial Administration Act.

Details of the spending plans can be found in the summaries of the two corporations' corporate plans, which are tabled individually in the House of Commons.

Section II

Analysis by Activity

A. Old Port of Montreal Corporation Inc. Activity

Objective

The objective of the Corporation is to develop and maintain the development of the Old Port of Montreal lands by putting into place infrastructure, equipment and services.

Description

The payments issued provide funding to the Old Port of Montreal Corporation Inc. for developing and for maintaining the development of the Old Port of Montreal site. The operating budget includes administration, maintenance and programming activity costs, as well as expenses generated by promotional activities and communication programs.

Resource Summaries

Figure 4: Activity Resource Summary

(thousands of dollars)	Estimates 1996-97	Forecast 1995-96	Actual 1994-95
Operating Expenditures			
Administration costs	1,675	1,625	1,280
Communication costs	1,975	1,929	1,950
Programming costs	4,925	4,879	3,666
Property maintenance costs	3,925	3,871	4,243
Total Operating Expenditures	12,500	12,304	11,139
Capital Expenditures	500	423	1,342
Total Gross Expenditures	13,000	12,727	12,481
Less: Revenues generated by the Corporation	10,000	10,074	8,431
Operating Deficit/(Surplus) *	--	(840)	840
Other funds available	--	493	210
Total Budgetary Requirements	3,000	3,000	3,000

* The 1994-95 operating deficit would be financed by the 1995-96 surplus.

Past Year Financial Performance

Figure 5: 1994-95 Financial Performance

(thousands of dollars)	1994-95		
	Actual	Main Estimates	Change
Old Port of Montreal Corporation Inc.	3,000	3,000	--

Explanation of Change: The 1994-95 budgetary requirements were equal to the Main Estimates.

Performance Information and Resource Justification

The results expected and the resources required are determined on an individual corporation basis. Details can be found in the corporate plan summary for the Old Port of Montreal Corporation Inc., which is tabled in the House of Commons.

B. Queens Quay West Land Corporation Activity

Objective

The objective of the Corporation is to function as a realty management and disposal company for the Harbourfront precinct in Toronto.

Description

The payments made to the Corporation provide funding to honour commitments made in transfer agreements with the City of Toronto, certain developers and other interested parties to move development away from the waterfront and to provide an operating subsidy to Harbourfront Centre. The operating budget includes administration and site maintenance costs, as well as expenses related to the divestiture of properties. The Corporation has, however, been instructed by the Treasury Board to dissolve itself and transfer its assets and liabilities to Canada Lands Company Limited.

Resource Summary

Figure 6: Activity Resource Summaries

(thousands of dollars)	Estimates 1996-97	Forecast 1995-96	Actual 1994-95
Operating Expenditures			
Corporate and Commercial Expenses	--	3,320	3,729
Payment to Harbourfront Centre	6,500	7,500	8,800
Expenditures for Capital and Development Activities:			
Payment to City of Toronto	--	2,400	--
Payment for infrastructure work	--	2,260	2,045
Total Operating Expenditures	6,500	15,480	14,574
Less: Revenue	--	3,206	4,389
Net Operating Expenditures	6,500	12,274	10,185
(Deficits) *	--	(4,774)	(385)
Total Budgetary Requirements	6,500	7,500	9,800

* The operating deficits in 1995-96 and 1994-95 were financed by surplus from previous years.

Past Year Financial Performance

Figure 7: 1994-95 Financial Performance

(thousands of dollars)	1994-95		
	Actual	Main Estimates	Change
Queens Quay West Land Corporation	9,800	--	9,800

Explanation of Change: The 1994-95 actual budgetary requirements were \$9.8 million higher than the Main Estimates. This variance was due to:

	Increase (Decrease) \$ millions
• payment to an operating subsidy to Harbourfront Centre and other expenditures for capital and development activities of the Corporation.	9.8

Performance Information and Resource Justification

The results expected and the resources required are determined on an individual corporation basis. Details can be found in the corporate plan summary for the Queens Quay West Land Corporation which is tabled in the House of Commons.

Section III
Supplementary Information

A. Profile of Program Resources

1. Financial Requirements by Object

The Crown Corporations Program's financial requirements by object are presented in Figure 8.

Figure 8: Details of Financial Requirements by Object

(thousands of dollars)	Estimates 1996-97	Forecast 1995-96	Actual 1994-95
Goods and Services			
Payments to Old Port of Montreal Corporation Inc.	3,000	3,000	3,000
Payments to Queens Quay West Land Corporation	6,500	7,500	9,800
Total Program	9,500	10,500	12,800

2. Capital Expenditures

Figure 9 presents the Crown Corporations Program's capital expenditures by activity. Capital expenditures make up 5.3% of the total Program's budgetary requirements in 1996-97.

Figure 9: Distribution of Capital Expenditures by Activity

(thousands of dollars)	Estimates 1996-97	Forecast 1995-96	Actual 1994-95
Budgetary			
Old Port of Montreal Corporation Inc.	500	423	1,342
Queens Quay West Land Corporation	--	2,260	2,045
Total Capital Expenditures	500	2,683	3,387

3. Revenue

Figure 10 presents a summary of revenue generated by the corporations which are credited directly to the Consolidated Revenue Fund and are not available for use by the corporations. Recoveries include rentals and concessions, parking fees and marine fees for moorings and anchorings, which are from the Old Port of Montreal Corporation Inc.

Figure 10: Revenue by Class

(thousands of dollars)	Estimates 1996-97	Forecast 1995-96	Actual 1994-95
Rentals and concessions	70	70	74
Parking fees	250	257	323
Marine fees	30	30	37
Total Revenue	350	357	434

4. Estimated Net Cost of Program

The Crown Corporations Program's 1996-97 Estimates include expenditures to be charged to the Program's appropriation. Figure 11 displays the receipts credited to revenue which must be included when considering the estimated net cost of operating the Program.

Figure 11: Estimated Net Cost of Program

(thousands of dollars)	Main Estimates 1996-97	Add Other Costs	Total Program Costs	Less Revenues	Estimated Net Cost of Program	
					1996-97	1995-96
	9,500	--	9,500	350	9,150	2,550

Index

1996-97
Expenditure Plan

Index

A

Architectural and Engineering Activity

2-16, 2-38

C

Canada Communication Group

1-5, 1-7, 1-9, 1-15, 2-78, 3-8, 3-10, 3-11, 3-14, 3-21, 3-25 to 3-28, 3-52, 3-53, 3-65, 3-71, 3-73, 3-82 to 3-84, 3-87

Canadian General Standards Board

2-78, 3-46, 3-49

Central Government and Common Services Activity

2-54, 3-23, 3-37, 3-70

Consulting and Audit Canada

1-5, 1-7, 1-9, 2-78, 3-8, 3-10, 3-11, 3-14, 3-15, 3-21, 3-25 to 3-28, 3-71, 3-74, 3-75, 3-83, 3-88

Corporate Management Activity

2-10, 2-54, 3-23, 3-27, 3-61

Crown Assets Distribution

1-4-1-7, 1-17, 1-19, 1-22, 1-23, 3-10, 3-23, 3-26, 3-27, 3-37, 3-54, 3-86

Crown Corporations Program

1-5 to 1-7, 1-13, 1-14, 2-10, 2-13, 2-31, 3-1, 4-3 to 4-5, 4-7, 4-9

D

Departmental Overview

1-1, 1-3

Departmental Priorities

1-12

E

Executive and Corporate Services

1-6, 2-54, 3-23, 3-25, 3-27, 3-61, 3-63

F

Federal Accommodation Activity

2-16, 2-30, 2-32, 2-73

Federal Holdings Activity

2-16, 2-35, 2-37

G

Government Telecommunications and Informatics Services

1-7, 1-9, 2-54, 3-10, 3-11, 3-14, 3-15, 3-20, 3-21, 3-23, 3-25 to 3-28, 3-37, 3-39, 3-55, 3-83, 3-89

H

Holdings and Divestiture Activity

2-16, 2-47, 2-48

Human Resources

1-5, 1-6, 1-8, 1-10, 1-12 to 1-15, 1-17, 2-8, 2-16, 2-24, 2-25, 2-39, 2-40, 2-43, 2-47, 2-49, 2-51, 2-54, 2-57, 2-72, 2-74, 2-75, 2-77, 3-12, 3-22, 3-23, 3-25 to 3-27, 3-32, 3-33, 3-35, 3-38, 3-42, 3-60, 3-61, 3-67, 3-68, 3-70, 3-71, 3-73, 3-75, 3-84, 3-92

M

Municipal Grants

1-4, 1-6, 2-8, 2-15, 2-19, 2-22, 2-50, 2-66, 2-70

O

Old Port of Montreal Corporation Inc. Activity

4-9, 4-12

Other Central Government Services

1-6, 3-22, 3-23, 3-25, 3-27, 3-37, 3-59

P

Parliamentary Precinct

1-8, 2-14, 2-17, 2-18, 2-32, 2-60, 2-63

Program Coordination Activity

2-16, 2-51

Property Management Activity

2-16, 2-43, 2-45

Public Relations and Print Contract Services

1-6, 1-7, 3-10, 3-23, 3-26, 3-27, 3-37, 3-48, 3-52, 3-86

Public Service Compensation

1-5, 1-6, 1-19, 3-14, 3-23, 3-25, 3-27, 3-35, 3-37, 3-43

Q

Queens Quay West Land Corporation Activity

4-14

R

Real Property Services Program

1-5, 1-6, 1-13 to 1-15, 1-17, 2-1, 2-3, 2-5, 2-7, 2-11, 2-12, 2-14-2-18, 2-21, 2-25, 2-28, 2-42, 2-51, 2-53, 2-54, 2-56, 2-70 to 2-72, 3-12, 3-30, 3-70

Receiver General Services

1-5, 3-23, 3-25, 3-27, 3-28, 3-35, 3-37, 3-40, 3-41

Regional Support

1-5, 1-6, 2-54, 3-23, 3-27, 3-61, 3-70

S

Special Operating Agencies Activity

3-23, 3-27, 3-71

Spending Authorities

2-5, 2-10, 3-8, 3-14, 4-4, 4-6

Supply

1-4 to 1-7, 1-9, 1-13 to 1-15, 2-10, 2-30, 2-41, 2-54, 2-55, 2-1, 3-3, 3-8, 3-10-3-12, 3-16 to 3-20, 3-22 to 3-24, 3-26 to 3-33, 3-35 to 3-38, 3-45, 3-46, 3-48, 3-49, 3-51, 3-53, 3-58, 3-61, 3-63, 3-70, 3-71, 3-83, 3-86, 3-92

Supply and Services Program

1-5, 1-6, 1-13, 1-14, 2-10, 2-54, 2-55, 2-1, 3-3, 3-8, 3-10 to 3-12, 3-16 to 3-20, 3-22 to 3-24, 3-27, 3-28, 3-30, 3-32, 3-33, 3-35, 3-36, 3-63, 3-70, 3-83, 3-92

Support Services Activity

2-16, 2-54, 2-55

T

Translation Bureau

1-4, 1-5, 1-7, 1-9, 1-15, 2-78, 3-8, 3-10, 3-11, 3-14, 3-15, 3-22, 3-23, 3-25 to 3-28, 3-71, 3-72, 3-77, 3-78, 3-83, 3-90

Services exécutifs et de gestion ministérielle

2-58, 3-18, 3-21, 3-24, 3-57, 3-59

Services gouvernementaux de télécommunications et d'informatique

1-7, 1-10, 2-58, 3-7, 3-9, 3-10, 3-12, 3-13, 3-16, 3-18, 3-19, 3-21 à 3-25, 3-33, 3-35, 3-51, 3-79, 3-85

Société du Vieux-Port de Montréal Inc.

1-5, 1-6, 1-8, 1-15, 1-16, 2-14, 4-4 à 4-6, 4-8, 4-10, 4-13, 4-14, 4-17

Soutien régional

1-5, 2-58, 3-18, 3-24, 3-57, 3-66

Subventions aux municipalités

1-4, 1-6, 2-5, 2-7, 2-16, 2-19, 2-20, 2-23, 2-66, 2-70

Programme des approvisionnements et des services

1-5 à 1-7, 1-15, 1-16, 2-10, 2-11, 2-58, 2-59, 2-1, 3-3, 3-9, 3-11, 3-14 à 3-16, 3-18, 3-19, 3-21, 3-23, 3-24, 3-26, 3-28 à 3-32, 3-34, 3-59, 3-66, 3-67, 3-79, 3-88

Programme des services immobiliers

1-5, 1-6, 1-15, 1-16, 1-18, 1-20, 2-1, 2-3, 2-5 à 2-8, 2-13, 2-15 à 2-19, 2-22, 2-27, 2-29, 2-30, 2-32, 2-36, 2-41, 2-42, 2-44, 2-46, 2-47, 2-50, 2-52, 2-55, 2-57 à 2-62, 2-75, 2-76, 2-78, 3-11, 3-13, 3-16, 3-26, 3-28, 3-66

Programme des sociétés d'Etat

1-5, 1-6, 1-8, 1-15, 1-16, 3-1, 4-3, 4-4, 4-8, 4-10, 4-17, 4-18

Propriétés et dessaisissement

1-5, 1-15, 1-16, 2-6, 2-10, 2-13, 2-20, 2-30, 2-50 à 2-52, 2-54, 2-58, 2-61, 2-62, 2-75

Propriétés fédérales

1-5, 1-15, 1-16, 2-6, 2-9, 2-13, 2-15, 2-17, 2-20, 2-36, 2-38, 2-39, 2-46, 2-50, 2-57, 2-62, 2-64 à 2-67, 2-70, 2-75

Q

Queens Quay West Land Corporation

1-5, 1-6, 1-8, 1-15, 1-16, 2-10, 2-14, 2-32, 3-16, 4-4 à 4-11, 4-15 à 4-17

R

Relations publiques et marchés de services d'imprimerie

1-7, 3-19, 3-22, 3-24, 3-33, 3-48, 3-82

Rémunération de la fonction publique

1-26, 3-12, 3-18, 3-21, 3-23, 3-24, 3-31, 3-33, 3-34, 3-39

Ressources humaines

1-5, 1-6, 1-10, 1-11, 1-13, 1-15 à 1-17, 1-19, 2-8, 2-26, 2-41 à 2-43, 2-46, 2-47, 2-50, 2-53, 2-55, 2-56, 2-58, 2-61, 2-78, 2-81, 2-83, 3-11, 3-18, 3-21 à 3-24, 3-28, 3-29, 3-31, 3-34, 3-38, 3-55, 3-57, 3-63, 3-64, 3-66, 3-67, 3-70, 3-71, 3-88

S

Services du Receveur général

1-5, 3-18, 3-21, 3-23, 3-24, 3-31, 3-33, 3-34, 3-36, 3-37

Conseils et Vérification Canada

1-5, 1-7, 1-10, 2-85, 3-9, 3-10, 3-12, 3-13, 3-17, 3-18, 3-21-3-25, 3-67, 3-68, 3-70, 3-71, 3-79, 3-84

D

Distribution des biens de la Couronne

1-7, 1-19, 1-21, 1-24, 1-26, 3-9, 3-19, 3-22 à 3-24, 3-33, 3-34, 3-50, 3-82

G

Gestion immobilière

1-5, 1-15, 1-16, 1-18, 1-20, 2-6, 2-9, 2-10, 2-13, 2-17, 2-19 à 2-21, 2-24, 2-25, 2-30, 2-46 à 2-49, 2-58, 2-61, 2-62, 2-68, 2-70, 2-75, 2-81, 3-51

Gestion ministérielle

1-5, 1-15, 1-16, 2-10, 2-58, 3-8, 3-11, 3-16, 3-18, 3-19, 3-21, 3-23, 3-24, 3-31, 3-57, 3-59, 3-80

Groupe Communication Canada

1-5, 1-7, 1-10, 1-17, 2-85, 3-9, 3-10, 3-12, 3-16, 3-18, 3-21-3-25, 3-48, 3-49, 3-61, 3-67-3-69, 3-78, 3-79, 3-83

L

Logement fédéral

1-5, 1-15, 1-16, 2-6, 2-9, 2-13, 2-17, 2-20, 2-31-2-35, 2-46, 2-50, 2-57, 2-62 à 2-64, 2-67, 2-70, 2-75

O

Office des normes générales du Canada

2-85, 3-45

Organismes de service spéciaux

1-5, 1-6, 1-15, 1-16, 3-8, 3-11, 3-18, 3-23, 3-24, 3-30, 3-67, 3-80

P

Priorités du Ministère

1-13

5-4 (Index)

Activité de la coordination du Programme

2-17, 2-55

Activité des services centraux et communs du gouvernement

3-18, 3-33

Activité des services d'architecture et de génie

2-17

Activité des services de soutien

2-17, 2-58

Approvisionnement

1-5, 3-18, 3-28, 3-33, 3-34, 3-41, 3-51

Autorisation de dépenser

3-7

Autorisations de dépenser

4-4

Autres services centraux du gouvernement

3-0, 3-21, 3-24, 3-33, 3-34, 3-55

B

Bureau de la traduction

1-4, 1-5, 1-7, 1-10, 1-17, 2-85, 3-7, 3-9, 3-10, 3-12, 3-13, 3-18, 3-21, 3-23 à 3-25, 3-60, 3-67, 3-68, 3-73, 3-74, 3-76, 3-77, 3-86

C

Cité parlementaire

1-9, 2-15, 2-18, 2-19, 2-33, 2-64, 2-67

3. Recettes

Le tableau 10 présente un résumé des recettes produites par les sociétés, lesquelles sont créditées directement au Trésor et ne peuvent être utilisées par les sociétés. Les recettes comprennent les locations et concessions, les frais de stationnement et les droits d'amarrage provenant de la Société du Vieux-Port de Montréal Inc.

Tableau 10 : Recettes par source

(en milliers de dollars)		
Budget des dépenses	Prévisions	Données réelles
1996-1997	1995-1996	1994-1995
Locations et concessions	70	74
Frais de stationnement	250	323
Droits d'amarrage	30	37
Total des recettes	350	434

4. Coût estimatif net du Programme

Le Budget des dépenses du Programme des sociétés d'État pour 1996-1997 comprend les dépenses à valoir sur les crédits du Programme. Au tableau 11 figurent les recettes portées au crédit du Trésor qui doivent être incluses au moment du calcul du coût estimatif net de fonctionnement du Programme.

Tableau 11 : Coût estimatif net du Programme

(en milliers de dollars)				
Budget principal	Plus autres coûts	Coût total du programme	Moins Recettes	Coût estimatif net du Programme
1996-1997	coûts	programme	1996-1997	1995-1996
9 500	--	9 500	350	9 150
				2 550

A. Aperçu des ressources du Programme

1. Besoins financiers par article

Les besoins financiers du Programme des sociétés d'État par article sont présentés au tableau 8.

Tableau 8 : Besoins financiers par article

(en milliers de dollars)			
Budget des dépenses	Prévisions	Données réelles	
1996-1997	1995-1996	1994-1995	
Biens et services			
Pailements à la Société du Vieux-Port de Montréal Inc.	3 000	3 000	3 000
Pailements à la Queens Quay West Land Corporation	6 500	7 500	9 800
Total du Programme	9 500	10 500	12 800
2. Dépenses en capital			

Le tableau 9 présente les dépenses en capital du Programme des sociétés d'État par activité. Les dépenses en capital représentent 5,3 % des totals besoins budgétaires du Programme pour l'exercice 1996-1997.

Tableau 9 : Répartition des dépenses en capital par activité

(en milliers de dollars)			
Budget des dépenses	Prévisions	Données réelles	
1996-1997	1995-1996	1994-1995	
Budgétaire			
Société du Vieux-Port de Montréal Inc.	423	1 342	500
Queens Quay West Land Corporation	2 260	2 045	--
Total des dépenses en capital	2 683	3 387	500

Explication de l'écart : Le montant des besoins budgétaires réels en 1994-1995 a été supérieur de 9,8 millions de dollars aux dépenses prévues dans le Budget des dépenses principal. Cette augmentation est attribuable aux facteurs suivants :

Hausse
(baisse)
en millions
de dollars

- versement d'une subvention de fonctionnement au Harbournfront Centre et d'autres dépenses en capital et dépenses pour les travaux d'aménagement de la Société.

9,8

Données sur le rendement et justification des ressources

Les résultats escomptés et les ressources nécessaires sont définis pour chaque société. Des données se trouvent dans le sommaire du plan d'entreprise de la Queens Quay West Land Corporation qui est déposé à la Chambre des communes.

Objectif

L'objectif de la Queens Quay West Land Corporation est de fonctionner comme une société de gestion et d'aliénation de biens immobiliers du site Harbournfront à Toronto.

Description

Les fonds alloués à cette société permettent de respecter les engagements prévus dans les accords de transfert avec la ville de Toronto, certains promoteurs immobiliers et les autres parties intéressées à préserver l'intégrité du secteur riverain et ils permettent également d'accorder une subvention de fonctionnement au Harbournfront Centre. Le budget de fonctionnement comprend les frais d'administration et d'entretien du site, ainsi que les dépenses reliées au dessaisissement des biens immeubles. La Queens Quay West Land Corporation a toutefois reçu l'ordre du Conseil du Trésor de se dissoudre et de céder son actif et son passif à la Société immobilière du Canada Limitée.

Sommaire des ressources

Tableau 6 : Sommaire des ressources de l'activité

(en milliers de dollars)		
Budget des dépenses	Prévisions	Données réelles
1996-1997	1995-1996	1994-1995

Dépenses de fonctionnement

Charges du siège social et frais commerciaux

Sommes versées au Harbournfront Centre 6 500 3 320 3 729

Dépenses en capital et dépenses pour les travaux d'aménagement :

Paielement à la ville de Toronto -- 2 400 --

Paielement des travaux d'infrastructure -- 2 260 2 045

Total des dépenses de fonctionnement 6 500 15 480 14 574

Moins : Recettes -- 3 206 4 389

Dépenses de fonctionnement nettes 6 500 12 274 10 185

(Déficit) *

Total des besoins financiers 6 500 7 500 9 800

* L'excédent des années précédentes permettra d'éponger le déficit des exercices 1995-1996 et 1994-1995.

Résultats financiers de l'exercice précédent

Tableau 7 : Résultats financiers en 1994-1995

(en milliers de dollars)		
Données réelles	Budget principal	Ecart
1994-1995	1994-1995	
Queens Quay West Land Corporation	9 800	--
		9 800

Résultats financiers de l'exercice précédent

Tableau 5 : Résultats financiers en 1994-1995

(en milliers de dollars)		1994-1995
Données	Budget	Écart
	réelles	
Société du Vieux-Port de Montréal Inc.		3 000
		3 000
		--

Explication de l'écart : Le montant des besoins financiers budgétaires en 1994-1995 a été égal à celui des prévisions figurant dans le Budget des dépenses principal.

Données sur le rendement et justification des ressources

Les résultats escomptés et les ressources nécessaires sont définis pour chaque société. Des données se trouvent dans le sommaire du plan d'entreprise de la Société du Vieux-Port de Montréal Inc. qui est déposé à la Chambre des communes.

A. Activité de la Société du Vieux-Port de Montréal Inc.

Objectif

L'objectif de la Société est d'aménager le Vieux-Port de Montréal et de favoriser sa mise en valeur en mettant en place l'infrastructure, l'équipement et les services nécessaires.

Description

Les paiements émis à la Société du Vieux-Port de Montréal Inc. servent à mettre en valeur le Vieux-Port de Montréal. Le budget de fonctionnement comprend les frais d'administration et d'entretien et le coût des programmes d'animation, ainsi que les dépenses liées aux activités de promotion et aux programmes de communication.

Sommaire des ressources

Tableau 4 : Sommaire des ressources de l'activité

(en milliers de dollars)			
Budget des dépenses	Prévisions	Données réelles	
1996-1997	1995-1996	1994-1995	
1 675	1 625	1 280	Dépenses de fonctionnement
1 975	1 929	1 950	Frais d'administration
4 925	4 879	3 666	Frais de communication
3 925	3 871	4 243	Coûts des programmes d'animation
12 500	12 304	11 139	Frais d'entretien
500	423	1 342	Total des dépenses de fonctionnement
13 000	12 727	12 481	Dépenses en capital
10 000	10 074	8 431	Total des dépenses brutes
--	(840)	840	Moins : Recettes de la Société
--			Déficit/(Excédent) de fonctionnement *
--	493	210	Autres fonds disponibles
3 000	3 000	3 000	Total des besoins budgétaires

* L'excédent de 1995-1996 permettra d'éponger le déficit de 1994-1995.

E. Efficacité du Programme

Le Programme vise à effectuer des paiements à certaines sociétés d'Etat conformément aux conventions conclues entre les sociétés et le ministre, et aux directives d'orientation établies par le ministre, par les organismes centraux ou par les deux. On examine toutes les demandes de paiement afin de s'assurer qu'elles sont conformes aux plans d'entreprise approuvés, aux niveaux de financement autorisés et aux obligations prévues dans la Loi sur la gestion des finances publiques.

Des données sur les plans de dépenses figurent dans les sommaires des plans d'entreprise des deux sociétés qui sont déposés de façon distincte à la Chambre des communes.

D. Perspective de planification

1. Facteurs externes qui influent sur le Programme

Les décisions stratégiques qui seront prises concernant l'avenir du Vieux-Port de Montréal et la Société immobilière du Canada Limitée, qui prendra en charge l'actif et le passif de la Queens Quay West Land Corporation au moment de la dissolution de cette dernière, influenceront sur la réalisation du Programme et sur les ressources qui seront allouées à ces sociétés.

2. Initiatives

Tant qu'on n'aura pas pris de décision concernant l'avenir du Vieux-Port de Montréal, le Programme ne recevra de fonds que sur une base provisoire en 1996-1997.

C. Données de base

1. Introduction

Le Programme des sociétés d'État aura deux activités en 1996-1997 — la Société du Vieux-Port de Montréal Inc. et la Queens Quay West Land Corporation. La Société du Vieux-Port de Montréal Inc. a été créée le 26 novembre 1981 en vertu de la Loi canadienne sur les sociétés par actions et elle constitue une filiale à part entière de la Société immobilière du Canada Limitée. La Queens Quay West Land Corporation est une société d'État mère du gouvernement fédéral depuis 1978. Ces deux sociétés figurent à l'annexe III, partie I, de la Loi sur la gestion des finances publiques.

2. Mandat

Le mandat de la Société du Vieux-Port de Montréal Inc. consiste à planifier et à favoriser la mise en valeur du Vieux-Port de Montréal et à administrer, gérer et entretenir les biens immobiliers de l'État sur le site du Vieux-Port de Montréal, qui est sous la garde du ministre de Travaux publics et services gouvernementaux Canada.

La Queens Quay West Land Corporation est responsable de la gestion du site Harbournfront à Toronto et de la mise en oeuvre du plan visant l'aliénation de certains biens de l'État situés sur le site. Cette société a récemment reçu l'ordre du Conseil du Trésor de se dissoudre et de céder son actif et son passif à la Société immobilière du Canada Limitée.

3. Objectif du Programme

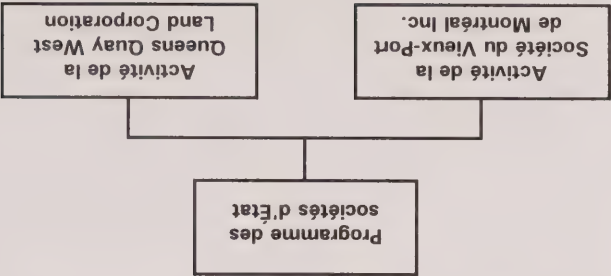
Le Programme a pour objectif d'autoriser et d'émettre des paiements à certaines sociétés d'État conformément aux conventions approuvées par le gouverneur en conseil.

4. Organisation du Programme en vue de son exécution

Structure des activités : Le Programme des sociétés d'État regroupe deux activités, comme l'illustre le tableau 3.

Structure organisationnelle : Le sous-ministre est chargé d'autoriser et d'effectuer les paiements aux sociétés d'État, selon les paramètres établis par le ministre. Sous la direction du sous-ministre adjoint des Services opérationnels au gouvernement, le Secréariat des sociétés d'État se charge d'assurer le respect des directives d'orientation (fournies par le ministre ou par les organismes centraux) relativement au versement des paiements et de voir à ce que les demandes de paiements soient justifiées en vertu de la Loi sur la gestion des finances publiques.

Tableau 3 : Structure des activités



Explication de l'écart : Le montant des besoins financiers budgétaires réels en 1994-1995 a été supérieur de 9,8 millions de dollars aux dépenses prévues dans le Budget des dépenses principal. Cette augmentation est principalement attribuable aux facteurs suivants :

Hausse
(Baisse)
en millions
de dollars

- Queens Quay West Land Corporation :
- versement d'une subvention de fonctionnement au Harbournfront Centre et d'autres dépenses en capital et activités de la Société.

9,8

(en milliers de dollars)			
1994-1995			
Données réelles		Budget principal	Écart
Budgetaire			
Société du Vieux-Port de Montréal Inc.		3 000	--
Queens Quay West Land Corporation		9 800	--
Total du Programme		12 800	9 800

Tableau 2 : Résultats financiers de 1994-1995

Examen des résultats financiers	
2.	
●	Société du Vieux-Port de Montréal Inc. : <ul style="list-style-type: none">- poursuite des activités du cinéma IMAX et du programme des activités estivales;- obtention de commandes privées;- prolongation du calendrier du programme des activités hivernales;- exécution des travaux essentiels pour assurer la sécurité publique sur les quais King Edward et Convoyeurs;- rationalisation de l'administration;- planification pour terminer l'aménagement du site.
●	Queens Quay West Land Corporation : <ul style="list-style-type: none">- mise en vigueur des accords conclus en vertu du plan établi pour l'aliénation de certains biens de l'État;- subvention de fonctionnement de 7,5 millions de dollars accordée au Harbortront Centre.
1.	Points saillants
B.	Rendement récent

Explications des prévisions de 1995-1996 : Les prévisions de 1995-1996 (établies d'après les données dont disposait la direction au 30 novembre 1995) sont de 7,5 millions de dollars supérieures au Budget des dépenses principal de 1995-1996, qui est de 3,0 millions de dollars (voir les Autorisations de dépenses, page 4-4). L'écart est principalement attribuable aux facteurs suivants :

Hausse
(Baisse)
en millions
de dollars

- Queens Quay West Land Corporation : augmentation pour couvrir les sommes versées au Harbortrust Centre à titre de subventions de fonctionnement.

7,5

Section I
Aperçu du Programme

A. Plans pour 1996-1997

1. Points saillants

Les fonds que l'on prévoit attribuer à la Société du Vieux-Port de Montréal Inc. et à la Queens Quay West Land Corporation seront réduits au minimum en 1996-1997.

2. Sommaire des besoins financiers

Tableau 1 : Besoins financiers par activité

Détails	à la page	(en milliers de dollars)			Budget des dépenses 1996-1997	Prévisions 1995-1996	Écart	
		Budgetaire						
		Société du Vieux-Port de Montréal Inc.	3 000	3 000		3 000	--	4-13
		Queens Quay West Land Corporation	6 500	6 500		7 500	(1 000)	4-15
		Total du Programme	9 500	9 500		10 500	(1 000)	

Explication de l'écart : Les besoins financiers pour 1996-1997 sont inférieurs de 1,0 millions de dollars, ou 9,5 %, aux dépenses prévues pour 1995-1996. Cet écart est principalement attribuable aux facteurs suivants :

Hausse
(Baisse)
en millions
de dollars

● Queens Quay West Land Corporation :

- Dépenses moindres car la société est en train d'être dissoute et les actifs et passifs qui resteront seront transférés à la Société immobilière du Canada Limitée, conformément aux instructions du Conseil du Trésor.

(1,0)

Crédit (dollars)			
Budget	Total	disponible	Emploi réel
Programme des société d'Etat			
Budgétaire			
30	Paielements à la Société du Vieux-Port de Montréal Inc.	3 000 000	3 000 000
31b	Paielements à la Queens Quay West Land Corporation	--	9 800 000
Total du Programme - Budgétaire		3 000 000	12 800 000
		12 800 000	12 800 000

Autorisations de dépenser

A. Autorisations pour 1996-1997 — Partie II du Budget des dépenses

Besoins financiers par autorisation

Crédit (en milliers de dollars)		Budget principal 1996-1997	Budget principal 1995-1996
Programme des sociétés d'État			
20	Paielements à la Société du Vieux-Port de Montréal Inc.	3 000	3 000
25	Paielements à la Queens Quay West Land Corporation	6 500	--
Total du Programme		9 500	3 000

Crédits — Libellé et sommes demandées

Crédit (dollars)		Budget principal 1996-1997
Programme des sociétés d'État		
20	Paielements à la Société du Vieux-Port de Montréal Inc. pour couvrir les dépenses de fonctionnement et les dépenses en capital	3 000 000
25	Paielements à la Queens Quay West Land Corporation pour couvrir les dépenses de fonctionnement et les dépenses en capital	6 500 000

Programme par activité

(en milliers de dollars)		Budget principal 1996-1997	Budgétaire	Fonctionnement	Dépenses en capital	Total	Budget principal 1995-1996
Société du Vieux-Port de Montréal Inc.							
		3 000	--	--	--	3 000	3 000
Queens Quay West Land Corporation							
		6 500	--	--	--	6 500	--
		9 500	--	--	--	9 500	3 000

Autorisations de dépenser

A.	Autorisations pour 1996-1997	4-4
B.	Emploi des autorisations en 1994-1995	4-5

Section I

Aperçu du Programme

A.	Plans pour 1996-1997	4-6
	1. Points saillants	
	2. Sommaire des besoins financiers	4-6
B.	Rendement récent	4-8
	1. Points saillants	
	2. Examen des résultats financiers	4-8
C.	Données de base	4-10
	1. Introduction	
	2. Mandat	4-10
	3. Objectif du Programme	4-10
	4. Organisation du Programme en vue de son exécution	4-10
D.	Perspective de planification	4-11
	1. Facteurs externes qui influent sur le Programme	4-11
	2. Initiatives	4-11
E.	Efficacité du Programme	4-12

Section II

Analyse par activité

A.	Activité de la Société du Vieux-Port de Montréal Inc.	4-13
B.	Activité de la Queens Quay West Land Corporation	4-15

Section III

Renseignements supplémentaires

A.	Aperçu des ressources du Programme	4-17
	1. Besoins financiers par article	
	2. Dépenses en capital	4-17
	3. Recettes	4-18
	4. Coût estimatif net du Programme	4-18

5. Coût estimatif net du Programme

Le tableau 58 compare le coût estimatif net du Programme des approvisionnements et des services pour 1996-1997 par rapport aux prévisions de 1995-1996.

Tableau 58 : Coût estimatif net du Programme

(en milliers de dollars)		Budget des dépenses		Budget des dépenses		Coût estimatif net du programme	
1996-1997	(Brut)	Moins recettes	1996-1997 (nettes)	Ajouter autres coûts*	1996-1997	1995-1996	
1 325 596		854 486	471 110	18 674	489 784	536 788	

Tableau 55 : Utilisation prévue de l'autorisation en 1996-1997

(en milliers de dollars)	
Autorisation, 1 ^{er} avril 1996	100 000
Prélèvement:	
Solde prévu au 1 ^{er} avril 1996	--
Total des prévisions = besoins de trésorerie nets (fournis)	--
Moins: Solde au 31 mars 1997	--
Autorisation non utilisée au 31 mars 1997	100 000

Tableau 56 : État des opérations et besoins financiers *

(en milliers de dollars)	
Budget des dépenses 1996-1997	Budget des dépenses 1995-1996
Recettes	--
Dépenses	--
(Excédent) Déficit pour l'année	--
Ressources requises (fournies)	--
Prêt à long terme — Avances (Remboursement)	--
Écarts concernant le fonds de roulement	--
Besoins financiers = besoins (contributions) de trésorerie nets	--
* Il n'y a présentement pas d'activités projetées sous ce Fonds renouvelable pour l'exercice financier 1996-1997.	

Tableau 57 : État du Fonds

(en milliers de dollars)	
Budget des dépenses 1996-1997	Prévisions 1995-1996
Données réelles 1994-1995	
Actif	
Comptes débiteurs	--
Prêts et avances	--
Passif	
Comptes créditeurs et charges à payer	--
Avoir du Canada	--
Avoir du Canada — constitué de:	
Autorisation provenant du Trésor	--
Excédent non réparti	--

Tableau 52 : Utilisation prévue de l'autorisation en 1995-1996

(en milliers de dollars)	
Autorisation, 1 ^{er} avril 1996	75 000
Prélèvement:	
Solde prévu au 1 ^{er} avril 1996	20 532
Total des prévisions = besoins (contributions) de trésorerie nets	7 463
Moins: Solde au 31 mars 1997	27 995
Autorisation non utilisée au 31 mars 1997	47 005

Tableau 53 : État des opérations et besoins financiers

(en milliers de dollars)	
Budget des dépenses	1996-1997
Prévisions	1995-1996
Recettes :	83 007
Dépenses :	
Coûts des produits	
Coûts de fonctionnement	91 426
Administration du Programme	92 674
Dépenses totales :	91 426
Excédent (Déficit) pour l'année	(8 419)
Ressources requises (fournies)	
(Excédent) Déficit pour l'année	8 419
Amortissement	
Indemnité de départ	(1 587)
Dépenses en capital	(1 217)
Écarts concernant le fonds de roulement	(154)
Besoins financiers	740
= besoins (contributions) de trésorerie nets	1
	17 986
	1 850
	32 168

Tableau 54 : État du Fonds

(en milliers de dollars)	
Budget des dépenses	1996-1997
Prévisions	1995-1996
Données réelles	1994-1995 *
Actif	
Comptes débiteurs	19 719
Immobilisations et autres éléments d'actif	3 852
	24 417
Passif	
Comptes créditeurs et charges à payer	4 732
Passif à long terme	12 433
	7 252
Avoir du Canada	6 331
	23 571
Avoir du Canada	24 417
Autorisation provenant du Trésor	14 750
Excédent (Déficit) non réparti	20 955
	(13 703)
	6 331
* En 1994-1995, le Bureau de la traduction a été entièrement financée par le crédit 20.	

d) Fonds renouvelable des Services gouvernementaux de télécommunications et d'informatique

Tableau 49 : Utilisation prévue de l'autorisation en 1996-1997

(en milliers de dollars)	
Autorisation, 1 ^{er} avril 1996	64 000
Prélèvement:	
Solde prévu au 1 ^{er} avril 1996	(14 160)
Total des prévisions = besoins (contributions) de trésorerie nets	--
Moins: Solde au 31 mars 1997	(14 160)
Autorisation non utilisée au 31 mars 1997	78 160

Tableau 50 : État des opérations et besoins financiers

(en milliers de dollars)	
Budget des dépenses 1996-1997	Budget des dépenses 1995-1996
Recettes:	331 642
Dépenses:	
Coûts des produits	154 774
Coûts de fonctionnement	148 064
Administration du Programme	8 470
Dépenses totales:	311 308
Excédent (Déficit) pour l'année	3 595
Ressources requises (fournies)	(2 821)
(Excédent) Déficit pour l'année	(3 595)
Amortissement	(6 400)
Dépenses en capital	9 995
Écarts concernant le fonds de roulement	6 491
Besoins financiers	--
= Besoins (contributions) de trésorerie nets	(2 564)

Tableau 51 : État du Fonds

(en milliers de dollars)	
Budget des dépenses 1996-1997	Prévisions 1995-1996
Données réelles 1994-1995	
Actif	
Comptes débiteurs	17 100
Stocks	--
Immobilisations et autres éléments d'actif	17 956
	35 056
	33 121
	34 305
Passif	
Comptes créditeurs et charges à payer	28 433
	30 093
	31 534
Avoir du Canada	6 623
	3 028
	2 771
Avoir du Canada	35 056
	33 121
	34 305
Autorisation provenant du Trésor	(14 160)
Excédent (Déficit) non réparti	20 783
	17 188
	14 367
	(11 596)
	2 771

(Renseignements supplémentaires) 3-87

Tableau 46 : Utilisation prévue de l'autorisation en 1996-1997

(en milliers de dollars)	
Autorisation, 1 ^{er} avril 1996	30 000
Prélèvement:	
Solde prévu au 1 ^{er} avril 1996	19 374
Total des prévisions = besoins (contributions) de trésorerie nets	(740)
Moins: Solde au 31 mars 1997	18 634
Autorisation non utilisée au 31 mars 1997	11 366

Tableau 47 : Etat des opérations et besoins financiers

(en milliers de dollars)	
Budget des dépenses 1996-1997	Budget des dépenses 1995-1996
Recettes:	50 490
Dépenses:	55 604
Coûts des produits	20 772
Coûts de fonctionnement	28 485
Administration du Programme	1 468
Dépenses totales:	50 725
Excédent (Déficit) pour l'année	(235)
Ressources requises (fournies)	235
(Excédent) Déficit pour l'année	(2 269)
Amortissement	(920)
Indemnités de cessation d'emploi	(355)
Dépenses en capital	300
Ecart concernant le fonds de roulement	--
Besoins financiers	80
= besoins (contributions) de trésorerie nets	(2 429)

Tableau 48 : Etat du Fonds

(en milliers de dollars)	
Budget des dépenses 1996-1997	Budget des dépenses 1995-1996
Actif	Données réelles 1994-1995
Comptes débiteurs	19 000
Stocks	--
Immobilisations et autres éléments d'actif	2 474
Passif	22 537
Comptes créditeurs et charges à payer	16 000
Avoir du Canada	4 854
Avoir du Canada	21 474
Avoir du Canada	22 537
Autorisation provenant du Trésor	18 989
Excédent (Déficit) non réparti	(14 135)
	(13 900)
	5 474
	5 732

Tableau 43 : Utilisation prévue de l'autorisation en 1996-1997

(en milliers de dollars)	
Autorisation, 1 ^{er} avril 1996	100 000
Prélèvement:	
Solde prévu au 1 ^{er} avril 1996	67 619
Total des prévisions = besoins (contributions) de trésorerie nets	19
Moins : Solde au 31 mars 1997	32 381
Autorisation non utilisée au 31 mars 1997	

Tableau 44 : État des opérations et besoins financiers

(en milliers de dollars)	
Recettes:	
153 133	
Dépenses:	
Coûts des produits	54 120
Coûts de fonctionnement	93 107
Administration du Programme	--
Dépenses totales:	147 227
Excédent (Déficit) pour l'année	5 906
Ressources requises (fournies)	(2 072)
Amortissement	(2 190)
Indemnité de départ	(1 244)
Dépenses en capital	4 472
Obligations liées au contrat de location-acquisition	592
Écarts concernant le fonds de roulement	461
Besoins financiers	19
= besoins (contributions) de trésorerie nets	(1 004)

Tableau 45 : État du Fonds

(en milliers de dollars)	
Budget des dépenses	Prévisions
1996-1997	1995-1996
Données réelles	1994-1995
Actif	
Comptes débiteurs	26 100
Stocks	6 400
Immobilitisations et autres éléments d'actif	15 400
Passif	
Comptes créditeurs	24 558
Passif à long terme	1 100
Avoir du Canada	47 900
Avoir du Canada	22 242
20 151	47 887
62 315	
Autorisation provenant du Trésor	67 619
Capital d'apport	12 631
Excédent (Déficit) non réparti	(58 008)
60 080	20 151
(65 986)	
(16 235)	

4. États financiers des fonds renouvelables

a) Fonds renouvelable des Services facultatifs

Tableau 40 : Utilisation prévue de l'autorisation en 1996-1997

(en milliers de dollars)	
Autorisation, 1 ^{er} avril 1996	200 000
Prélèvement:	
Solde prévu au 1 ^{er} avril 1996	46 481
Total des prévisions = besoins (contributions) de trésorerie nets	22
Moins: Solde au 31 mars 1997	46 503
Autorisation non utilisée au 31 mars 1997	153 497

Tableau 41 : État des opérations et besoins financiers

(en milliers de dollars)	
Recettes:	45 205
Dépenses:	45 205
Coûts des produits	44 900
Coûts de fonctionnement	254
Administration du Programme	51
Dépenses totales:	45 205
Excédent (Déficit) pour l'année	--
Ressources requises (fournies)	1
(Excédent) Déficit pour l'année	(1)
Amortissement	(170)
Dépenses en capital	231
Ecart concernant le fonds de roulement	--
Besoins financiers = besoins (contributions) de trésorerie nets	--
* CDBC - Centres de la distribution des biens de la Couronne	60
* RP et MSI - Relations publiques et marchés de services d'imprimerie	(38)
	22
	28

Tableau 42 : État du Fonds

(en milliers de dollars)	
Budget des dépenses 1996-1997	Prévisions 1995-1996
Données réelles 1994-1995	
Actif	
Comptes débiteurs	21 446
Stocks	230
Immobilisations et autres éléments d'actif	1 865
	26 531
Passif	
Comptes créditeurs et charges à payer	17 800
Avoir du Canada	5 741
	23 541
Avoir du Canada	26 531
	54 204
Avoir du Canada	52 468
Autorisation provenant du Trésor	46 481
Excédent (Déficit) non réparti	(43 750)
	2 731
	27 805

Tableau 39 : Besoins en capital répartis par autorisation de financement

(en milliers de dollars)			
Données réelles 1994-1995	Prévisions 1995-1996	Budget des dépenses *	Fonds renouvelables
		1996-1997	1996-1997
10 592	14 879	16 731	Fonds renouvelables
13 193	29 460	16 979	Dépenses du Programme (Crédits)
23 785	44 339	33 710	Fonds renouvelables et crédits comprennent les dépenses en capital secondaires prévues dans le budget de fonctionnement.

Les besoins en capital financés au moyen des fonds renouvelables sont inscrits au titre des immobilisations. L'amortissement annuel de ces immobilisations est calculé suivant la méthode de l'amortissement linéaire en fonction d'une durée utile du matériel.

Les besoins en capital satisfaits au moyen de crédits sont consignés comme étant des dépenses occasionnées au cours de l'année d'acquisition d'un bien.

Tableau 37 : Besoins en personnel par activité

(Équivalents temps plein)	Budget des dépenses	Prévisions	Données réelles
1996-1997	1995-96	1994-95	
Services centraux et communs du gouvernement	5 221	6 100	5 672
Gestion ministérielle	2 290	2 375	2 736
Organismes de service spéciaux	2 290	2 973	3 027
Total du Programme	9 801	11 448	11 435

Tableau 38 : Détail des besoins en personnel

Équivalents temps plein	Budget des dépenses	Prévisions	Données réelles	Échelle des traitements	Provision pour le traitement annuel moyen en 1996-1997
1996-1997	1995-1996	1994-1995	actuelle		
Gestion	168	180	192	63 300 - 128 900	78 718
Scientifique et professionnel	60	57	58	22 134 - 128 900	68 339
Administration et service extérieur	5 371	5 770	5 734	15 981 - 75 002	49 093
Technique	78	84	76	16 608 - 75 927	52 275
Soutien administratif	3 383	3 883	3 969	16 847 - 48 804	33 367
Exploitation	62	133	175	17 489 - 71 129	32 023
GCC	679	1 341	1 231	16 017 - 115 900	48 381
Total du Programme	9 801	11 448	11 435		

Nota: La colonne «échelle des traitements actuelle» indique les échelles de traitement par groupe professionnel, en vigueur au 1^{er} octobre 1995. La colonne «traitement moyen» indique les coûts salariaux de base estimatifs, y compris la provision pour les conventions collectives et les promotions. Il se peut que les comparaisons d'une année à l'autre soient modifiées par les changements qui surviennent au chapitre de la répartition des éléments qui sous-tendent les calculs.

Section III
Renseignements supplémentaires

A. Aperçu des ressources du Programme
1. Besoins financiers par article

Tableau 36 : Détails des besoins financiers par article

(en milliers de dollars)									
Crédits et postes législatifs ¹	Données			Fonds renouvelables ²			Crédits, postes législatifs et fonds renouvelables		
	Budget des dépenses 1995-1996	Prévisions réelles 1994-1995	Données	Budget des dépenses 1995-1996	Prévisions réelles 1994-1995	Données	Budget des dépenses 1995-1996	Prévisions réelles 1994-1995	Données
Traitements et salaires	276 276	297 321	352 749	199 095	208 706	161 599	475 371	506 027	514 348
Contributions aux régimes d'avantages sociaux des employés	35 978	34 419	45 858	28 084	26 506	20 598	64 062	60 925	66 456
Autres frais en personnel	2 201	2 102	2 449	1 572	1 598	1 246	3 773	3 700	3 695
Total dépenses personnel	314 455	333 842	401 056	228 751	236 810	183 443	543 206	570 652	584 499
Produits et services									
Transports et communications	57 781	63 914	68 606	153 324	188 496	220 016	211 105	252 410	288 622
Information	95 977	102 940	109 466	40 053	49 296	57 708	136 030	152 236	167 174
Services professionnels et spéciaux	97 085	121 536	121 707	110 359	131 336	119 727	207 444	252 872	241 434
Locations	10 930	11 052	10 842	44 591	54 392	56 869	55 521	65 444	67 711
Achat de services et réparation et d'entretien	1 452	1 699	6 023	11 083	13 594	15 788	12 535	15 293	21 811
Services publics, fournitures et matériaux	12 936	14 975	17 454	76 469	94 140	110 359	89 405	109 115	127 813
Autres subventions et paiements	10 033	19 294	35 953	26 607	32 799	38 577	36 640	52 093	74 530
Total Produits et services	286 194	335 410	370 051	462 486	564 053	619 044	748 680	899 463	989 095
Total dépenses de fonctionnement ³	600 649	669 252	771 107	691 237	800 863	802 487	1 291 886	1 470 115	1 573 594
Dépenses en capital secondaires ³	16 979	29 460	13 193	16 731	14 879	10 592	33 710	44 339	23 785
Paiements de transfert	--	--	--	--	--	--	--	--	--
Dépenses brutes totales	617 628	698 712	784 300	707 968	815 742	813 079	1 325 596	1 514 454	1 597 379
Moins recettes à valoir sur :									
- crédit 15/20	153 282	183 602	192 890	--	--	--	153 282	183 602	192 890
- crédit législatif	--	--	--	--	--	--	--	--	--
- trésor	--	--	--	--	--	--	--	--	--
- fonds renouvelables	--	--	--	--	--	--	--	--	--
Recettes totales	153 282	183 602	192 890	701 204	789 543	750 032	854 486	973 145	942 922
Dépenses nettes imputées (fournies) à l'autorisation de crédit	464 346	515 110	591 410	6 764	26 199	63 047	471 110	541 309	654 457
¹ Comprend les crédits 20, 25 et les crédits législatifs pour 1995-1996 et 1994-1995. Inclut les crédits législatifs et le crédit 15 seulement pour 1996-1997, crédit qui comprend les dépenses en capital secondaires.									
² Comprend les fonds renouvelables des services facultatifs de Conseils et Vérification Canada, du Groupe Communication Canada, des Services gouvernementaux de télécommunications et d'informatique, du Bureau de la traduction (sauf pour 1994-1995) et de la Production de défense.									
³ Le facteur «dépenses en capital secondaires» correspond au montant qui reste après que le montant des dépenses en capital a été décidé. D'après les principes qui sous-tendent le budget de fonctionnement, ces ressources sont censées être échangeables avec les dépenses touchant le personnel et celles qui concernent les produits et services. Le Programme des approvisionnements et des services ne contient que des dépenses en capital secondaires.									

Tableau 34 : Terminologie et services linguistiques

Fiches terminologiques	Consultations
mises à jour	téléphoniques
1996-1997 Prévu	70 000
1995-1996 Prévu	70 000
1994-1995 Réel	97 294
1993-1994 Réel	99 800
1992-1993 Réel	151 306

Les publications du secteur de la terminologie sont vendues par le Groupe Communication Canada. Parmi celles-ci il y a *L'Actualité terminologique* (la publication périodique professionnelle du Bureau), les bulletins de terminologie, les ouvrages de référence linguistique, comme le *Guide du rédacteur de l'administration fédérale* et son pendant en langue anglaise, *The Canadian Style*. TERMIMUM® est disponible sur CD-ROM depuis 1990-1991.

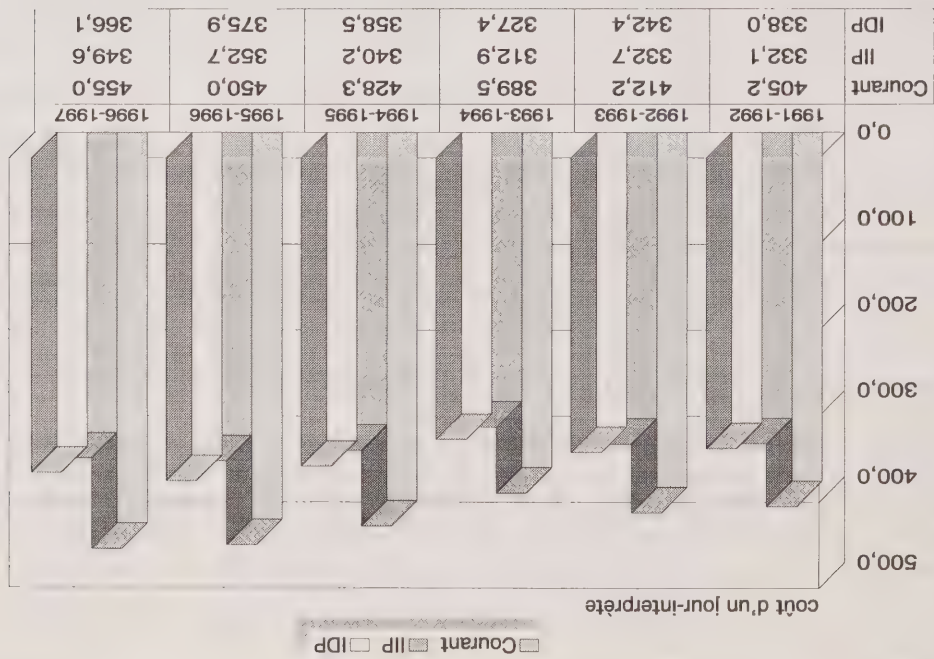
Le tableau 35 fait état des recettes générées par TERMIMUM® ainsi que des séances de formation offertes par le Bureau.

Tableau 35: Recettes de TERMIMUM® (CD-ROM) et de la formation

(en milliers de dollars)	TERMIMUM® (CD-ROM)	Formation	Total
1996-1997 Prévu	500	85	585
1995-1996 Prévu	490	85	575
1994-1995 Réel	403	65	468
1993-1994 Réel	492	41	533
1992-1993 Réel	398	49	447

Le tableau 33 présente le coût d'un jour-interprète pour les exercices financiers 1991-1992 à 1996-1997. Le coût en dollars constants est calculé au moyen de deux indices : l'indice implicite des prix (IIP) et l'indice des dépenses publiques (IDP). Le coût réel d'un jour-interprète calculé en dollars courants a diminué de 1992-1993 à 1993-1994, année d'élections. Depuis 1994-1995, les coûts ont commencé à augmenter, en raison de la dérégulation du tarif versé aux interprètes à contrat. En dollars constants, on observe la même tendance.

Tableau 33: Tableau comparatif du coût de l'interprétation (dollars courants et dollars constants)



Technologie

Le secteur de la technologie du Bureau de la traduction a pour mandat de promouvoir et d'appuyer l'usage des deux langues officielles au sein de la fonction publique fédérale et a, par conséquent, la responsabilité de développer et de gérer TERMIUM® la banque de données linguistiques du gouvernement du Canada. Le secteur coordonne également le travail du comité de normalisation, publie des bulletins de terminologie et fournit un service de consultation téléphonique (SVP) aux clients qui demandent de l'information sur les appellations officielles ou de l'aide pour des questions de terminologie ou de langue. TERMIUM® saisit les résultats de la recherche de ces demandes de renseignements et la banque s'enrichit chaque année d'environ 100 000 nouvelles fiches et mises à jour.

Le tableau 34 fournit des données statistiques sur le développement de TERMIUM® au cours des cinq dernières années. Le nombre de demandes de renseignements terminologiques a diminué de façon constante au cours de la période, un fait attribuable à la réduction de demandes de services de consultation téléphoniques, à l'accessibilité de TERMIUM® sur CD-ROM et à la politique d'imputation aux clients des frais des demandes de renseignements linguistiques.

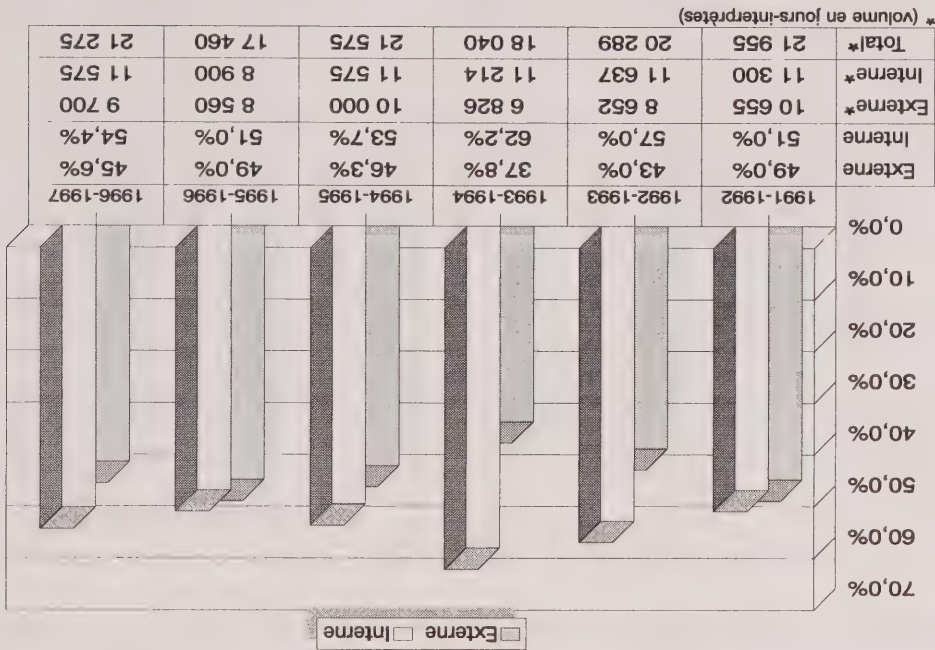


Tableau 32 : Production interne et externe des services d'interprétation

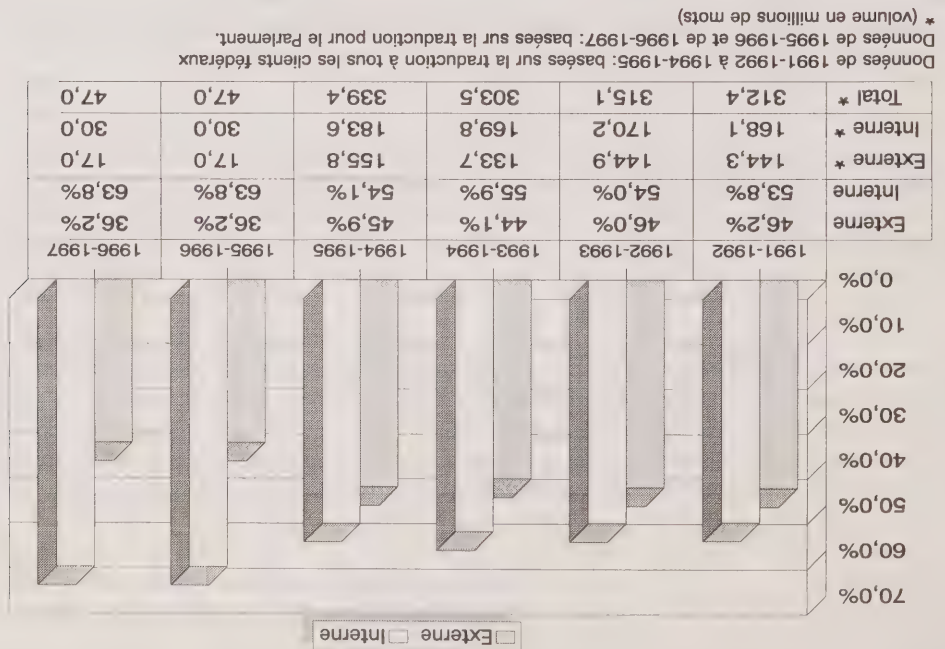
Interprétation

Qualité des traductions : Tous les ans, le Service de l'évaluation du Bureau mesure la qualité d'un échantillon de traductions livrées en langues officielles par les services du Bureau. On observe que la tendance à l'amélioration de la qualité s'est maintenue. Au cours des trois années de 1992-1993 à 1994-1995, on a estimé qu'entre 92,3 % et 93,8 % de l'échantillon évalué était supérieur ou pleinement acceptable.

Le coût du mot pour 1995-1996 et 1996-1997 devrait être moins élevé qu'au cours des années antérieures, particulièrement pour deux raisons principales. Premièrement, les services seront fournis à un client seulement — le Parlement — ce qui permettra au Bureau de profiter des économies d'échelle. Deuxièmement, le contexte particulier du travail, la stabilité du personnel traductionnel et la quasi-constante urgence des textes à traduire (principalement des débats parlementaires et des délibérations des comités des deux Chambres) permettront au Bureau d'accroître son efficacité.

Dans le tableau 31, les données de 1991-1992 à 1994-1995 concernent tous les services de traduction du Bureau alors que les données de 1995-1996 et 1996-1997 ne comprennent que les traductions en langues officielles au Parlement. Le coût du mot traduit en dollars est demeuré le même de 1992-1993 à 1994-1995. Le coût constant, selon les deux indices, indique une tendance décroissante pour la période.

Tableau 30 : Production interne et externe en traduction



Le coût global par mot traduit présenté au tableau 31 prend en compte les coûts directs et indirects. Ce tableau présente le coût du mot en dollars courants et le coût du mot en dollars constants, ce dernier étant calculé à l'aide de l'indice des dépenses publiques (IDP) et de l'indice implicite des prix (IIP). L'année de référence pour le coût constant est 1986. La Banque du Canada fournit les valeurs de ces indices.

Tableau 31 : Tableau comparatif du coût du mot traduit (dollars courants et dollars constants)

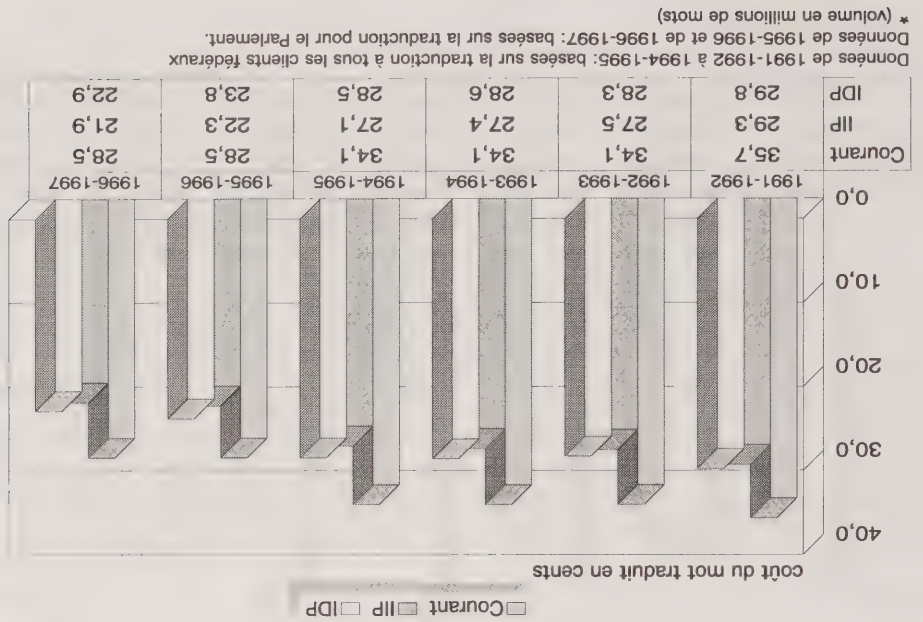


Tableau 29 : Résultats financiers en 1994-1995

(en milliers de dollars)			1994 - 1995
Données			
Budget des	Données		
dépenses	réelles		
Écart			
Dépenses brutes	116 048	116 746	(698)
Moins : Recettes à valoir sur le crédit			603
Dépenses nettes	105 445	106 746	(1 031)

Données sur le rendement et justification des ressources

Le Bureau de la traduction offre des services de traduction et d'interprétation dans les deux langues officielles du Canada et dans quelque 150 autres langues et dialectes (y compris le langage gestuel) aux ministères et organismes fédéraux. Le Bureau fournit également des services de terminologie aux ministères et organismes du gouvernement fédéral, aux organismes privés et au grand public.

Les chiffres ci-après fournissent les données sur les services du Bureau pour les années jusqu'à 1994-1995 inclusivement. Les données pour 1995-1996 et 1996-1997 ne couvrent que la portion des services couverts par les crédits. Pour les opérations financées par crédits, le niveau global des ressources a trait aux besoins des clients et aux coûts, alors que les ressources des opérations financées par le fonds renouvelable dépendent du volume d'affaires.

Opérations de traduction

Jusqu'en 1994-1995 inclusivement, le Bureau de la traduction a fourni des services de traduction et d'interprétation au Parlement, aux tribunaux fédéraux et à environ 150 ministères, commissions et organismes fédéraux. Il a offert également des services d'aide à la rédaction et un éventail d'autres services linguistiques.

Le tableau 30 fait état du nombre et du pourcentage de mots traduits par les traducteurs-maison et des entrepreneurs en traduction du secteur privé. Pour les exercices financiers 1991-1992 à 1994-1995, les données réelles sont pour tous les services du Bureau; pour les exercices financiers 1995-1996 et 1996-1997, les chiffres sont des prévisions qui ne se rapportent qu'à la traduction faite pour le Parlement. La production totale a baissé quelque peu en 1993-1994, qui était une année d'élections.

Objetif

Fournir des services de traduction, d'interprétation et de terminologie considérés comme représentant la meilleure valeur dans un contexte de marché et d'une manière analogue aux pratiques du secteur privé.

Description

Le Bureau de la traduction fonctionne au moyen d'un fonds renouvelable en vue de fournir sur une base optionnelle et de recouvrement des coûts des services de traduction et d'autres services linguistiques aux ministères et organismes fédéraux et autres clients. Le Bureau est également financé partiellement par crédit parlementaire en vue de fournir dans les deux langues officielles des services d'interprétation et de terminologie au Parlement et des services d'interprétation et de terminologie aux ministères et organismes fédéraux, dont le Parlement.

Sommaire des ressources

Le 1^{er} avril 1995, le Bureau de la traduction est devenu un organisme de service spécial. Jusqu'à cette date, le Bureau de la traduction était financé par crédit parlementaire pour tous ses services (les chiffres pour 1994-1995 indiquent quels fonds avaient été alloués à cette fin). À partir de 1995-1996, le financement du Bureau est devenu mixte : un crédit couvre les services de traduction dans les langues officielles au Parlement, ainsi que les services d'interprétation et de terminologie aux ministères et organismes fédéraux, dont le Parlement. Les autres services du Bureau sont financés par le Fonds renouvelable du Bureau de la traduction.

Tableau 28 : Sommaire des ressources de la Sous-activité

(en milliers de dollars)	Budget des dépenses			Prévisions		
	1996 - 1997			1995 - 1996		
Bureau de la traduction	Dépenses	Recettes	Net	ÉTP	Dépenses	Recettes
	Net	ÉTP			Net	ÉTP
- Crédits	33 914	--	33 914	330	33 620	--
- Fonds renouvelable	90 470	83 007	7 463	947	93 153	60 985
					32 168	
						947

Les données sur le Fonds renouvelable indiquées au tableau 28 proviennent du plan d'activités provisoire du Bureau tel qu'approuvé par le Conseil du Trésor. Le plan sera révisé à la lumière de l'expérience de sa première année d'exploitation en tant qu'OSS.

Contribution à l'atteinte des objectifs du gouvernement : CVC continue de répondre rapidement aux priorités du gouvernement qui se font jour. Le désir du gouvernement d'améliorer l'efficacité dans la réalisation des programmes a incité CVC à développer une expertise dans les nouveaux modèles de gestion du secteur public, particulièrement l'établissement et la gestion de structures organisationnelles de remplacement.

Accès du secteur privé : CVC continue de faciliter l'accès du secteur privé aux marchés du gouvernement au moyen de ses activités de sous-traitance.

Tableau 27: Sommaire des ressources de la Sous-activité

(en milliers de dollars)		Budget des dépenses				Prévisions	
		1996 - 1997		1995 - 1996			
Dépenses	Recettes	Net	ETP	Dépenses	Recettes	Net	ETP
Conseils et Vérification		49 750	50 490	(740)	334	53 175	55 604
Canada		49 750	50 490	(740)	334	53 175	55 604
						(2 429)	355

Données sur le rendement et justification des ressources

Conseils et Vérification Canada :

- s'efforce constamment de simplifier ses procédures opérationnelles et financières, ainsi que ses procédures en matière de personnel et d'administration et ce, dans le but d'axer les opérations sur les résultats plutôt que sur les processus; l'organisme insiste également sur la qualité et sur la rapidité du service qui est offert à la clientèle, tout en veillant à créer un milieu de travail productif et satisfaisant pour le personnel;
- applique constamment des procédures de gestion et d'assurance de la qualité de façon à s'assurer que ses services répondent aux besoins en constante évolution des clients;
- examine et rationalise ses opérations et ses services dans le but d'atteindre une efficacité optimale et de rendre l'organisme auto-suffisant sur le plan financier;
- conformément à la restructuration de l'ensemble de l'administration gouvernementale, aux restrictions financières, à l'Examen des programmes et à la gestion des ressources humaines, a mis sur pied une gamme de services de consultation spécialisés dans les domaines de la vérification organisationnelle, de la gestion du changement, de la réduction des effectifs, de la gestion de l'examen des procédés administratifs et des ressources humaines.

Réalisations en 1994-1995

Rendement financier : D'un point de vue financier, l'objectif prédominant de CVC en 1994-1995 a été d'atteindre le seuil de rentabilité ou l'équilibre financier. CVC a mis en oeuvre de sérieuses mesures d'économie en vue de réaliser cet objectif tout en satisfaisant aux besoins de ses clients. L'examen et l'analyse de l'efficacité des exigences organisationnelles entreprises en 1994-1995 ont révélé que :

- CVC a réalisé un profit net de 40 000 dollars, si l'on exclut les coûts de l'ajustement des effectifs;
- les dépenses de CVC ont été réduites de 6,3 millions de dollars durant l'année, notamment par une réduction importante des dépenses d'exploitation en raison de la fermeture d'un bureau régional et une réduction de 20% dans l'utilisation des locaux à l'administration centrale de CVC;
- CVC a atteint l'objectif de réduction des effectifs qui lui avait été fixé à la suite de l'Examen des programmes.

2. Sous-activité de Conseils et Vérification Canada

Objectif

Contribuer à l'amélioration des opérations et de la gestion du secteur public en fournissant une gamme de services-conseils et de services de vérification, et ce, d'une manière analogue aux pratiques du secteur privé, tel qu'il est indiqué dans les plans d'activités annuels.

Description

La Sous-activité de CVC est exploitée en vertu du fonds renouvelable de Conseils et Vérification Canada et fournit, sur une base optionnelle et suivant le principe du recouvrement des coûts, des services de consultation et de vérification à l'administration fédérale, aux sociétés d'Etat et de temps à autre, aux gouvernements provinciaux. Les services de CVC peuvent être aussi fournis aux gouvernements étrangers et organisations internationales. Les services de CVC sont conçus de manière à répondre aux besoins des gestionnaires dans un contexte changeant de restructuration et de rationalisation des ministères et de réduction des ressources.

CVC fournit des services dans les domaines suivants :

Services de consultation :

- questions relatives aux autochtones;

- planification d'affaires, gestion financière et analyse économique;

- gestion de l'environnement, des ressources humaines et de l'information et nouveaux

- types de gestion;

- négociation, médiation et assistance;

- gestion de programmes et de projets;

- élaboration de politiques et analyse quantitative;

- réorganisation;

- examen et évaluation de conformité aux règlements.

Services de vérification :

- examens de conformité et vérification des contributions;

- vérification des coûts, vérification juridique et enquêtes spéciales;

- vérifications informatiques, vérifications et examens internes;

- cadres de contrôle de gestion;

- examen opérationnel et examen de la gestion;

- vérifications de conformité aux règlements.

recommandé une stratégie de ventes appropriée, établissant notamment si la vente doit se faire en entier ou en parties.

1. Sous-activité du Groupe Communication Canada

Objectif

Fournir des services d'impression, d'édition et de gestion de l'information efficaces et efficaces analogues aux pratiques du secteur privé dans les domaines de l'imprimerie, de l'édition et de la gestion de l'information, afin de répondre aux besoins des clients et d'atteindre les objectifs de rendement indiqués dans les plans d'activités .

Description

La Sous-activité du GCC est exploitée en vertu du fonds renouvelable du Groupe Communication Canada et fournit, sur une base optionnelle et selon le principe du recouvrement des coûts, des services d'imprimerie, d'édition et de gestion de l'information permettant de répondre aux besoins de l'administration fédérale. Certains autres services sont financés au moyen d'un crédit annuel; ces services comprennent, entre autres, le service des demandes de renseignements du public et la fourniture des publications gouvernementales aux bibliothèques. Parmi les services obligatoires dont le GCC continue d'assumer la responsabilité, mentionnons la publication de la Gazette et des Lois, ainsi que l'administration du droit d'auteur de la Couronne. À noter que sauf pour ce qui a trait à Référence Canada et au Programme des services aux dépositaires, la privatisation du Groupe Communication Canada (GCC) est reconsidérée avec l'objectif d'être terminée à l'automne de 1996.

Sommaire des ressources

Tableau 26 : Sommaire des ressources de la Sous-activité

(en milliers de dollars)	Budget des dépenses			Prévisions		
	1996 -1997			1995 -1996		
	Dépenses	Recettes	Net	ÉTP	Dépenses	Recettes
	Net	ÉTP			Net	ÉTP
Groupe Communication						
Canada						
- Crédits	9 104	--	9 104	--	9 154	--
- Fonds renouvelable ¹	150 112	150 093	19 679	152 129	153 133	(1 004)
	1 341					

¹ Le financement présentement démontré ne reflète pas l'impact de la privatisation des opérations. Une présentation sera achevée au Conseil du Trésor lorsque les plans seront finalisés. Par contre, le niveau des ÉTP établi à 679 pour 1996-1997 reflète l'utilisation prévue tenant compte de l'impact de la privatisation.

Données sur le rendement et justification des ressources

Le rendement du GCC continue d'être évalué en fonction des ressources financières et humaines consacrées aux opérations, ainsi qu'en fonction des indicateurs de satisfaction de la clientèle indiqués dans le plan d'activités de l'OSS.

Réalisations

La privatisation du GCC constituera la première privatisation d'un service commun optionnel de l'administration fédérale. Le gouvernement vise à réaliser cette privatisation d'ici août 1996, soit un an et demi après l'annonce de cette privatisation dans le budget fédéral de février 1995. À cette fin, le GCC a établi un comité de spécialistes composé de membres des secteurs public et privé ayant de l'expérience dans les démarches de privatisation pour conseiller le Ministre sur les questions reliées à la vente de cet OSS. Le GCC, de son côté, a engagé un conseiller financier — Rothschild Canada Ltd. — pour établir la valeur de ses biens et a

Explication de l'écart : Le Budget des dépenses de 1996-1997 est 21,7 millions de dollars, soit 30,4%, inférieur aux prévisions de 1995-1996. L'écart est attribuable au :

	Hausse (Baisse) en millions de dollars
●	Groupe Communication Canada — dépenses opérationnelles nettes
●	Conseils et Vérification Canada — dépenses opérationnelles nettes
●	Bureau de la traduction — dépenses opérationnelles nettes
●	autres changements
	Total

C. Activité des organismes de service spéciaux

Objectif

Fournir des services efficaces et efficaces de façon analogue aux pratiques du secteur privé et ce, afin de répondre aux besoins des clients.

Description

Cette activité comprend les différents organismes de service spéciaux (OSS) de TPSGC qui offrent, contre une rémunération à l'acte, une vaste gamme de services facultatifs aux ministères et organismes qui en font la demande. Les OSS offrent également certains services obligatoires financés par crédits. Parmi les OSS se retrouvent notamment le Groupe Communication Canada, (impression, édition et divers services de communication) , Conseils et Vérification Canada (conseils, vérification et services connexes) et le Bureau de la traduction (services de traduction et autres services linguistiques).

Sommaire des ressources

Cette activité représente 23,4 % des ressources humaines utilisées par le Programme des approvisionnement et des services et 25,1 % de l'ensemble des dépenses brutes du Programme en 1996-1997 (voir Tableau 4, page 3-21). Le tableau 25 indique les ressources financières et les ETP par sous-activité pour 1996-1997.

Tableau 25: Sommaire des ressources de l'Activité

(en milliers de dollars)		Budget des dépenses 1996 - 1997		Prévisions 1995 - 1996	
Dépenses	Recettes	Net	ETP	Dépenses	Recettes
Organismes de service spéciaux					
Groupe Communication Canada	- Crédits	9 104	--	9 104	--
	- Fonds renouvelable	150 112	150 093	152 129	153 133
Conseils et Vérification Canada	- Fonds renouvelable	49 750	50 490	53 175	55 604
	- Fonds renouvelable	33 914	--	33 620	--
Bureau de la traduction	-Crédits	90 470	83 007	93 153	60 985
	- Fonds renouvelable	333 350	283 590	341 231	269 722
Total		49 760	2 290	41 231	2 973

Objectif

Fournir aux régions un leadership stratégique, une orientation et du soutien dans le domaine de la gestion pour assurer la réalisation efficace et efficiente du Programme des approvisionnements et des services (y compris les sous-activités relevant des services communs et centraux) et du Programme des services immobiliers.

Description

Cette sous-activité comprend les fonctions de direction régionale et les services de soutien régionaux, soit les finances, l'administration, les ressources humaines, les communications, la sécurité et la planification. La Sous-activité regroupe également les fonctions administratives et de soutien des programmes dont les ressources humaines, les communications, les services de direction et de soutien ministériel et soutient indirectement ces fonctions dans les régions.

Sommaire des ressources

Tableau 24 : Sommaire des ressources de la Sous-activité

(en milliers de dollars)	Budget des dépenses				Prévisions			
	1996 - 1997		1995-1996		1995-1996		1995-1996	
	Dépenses	Recettes	Net	ETP	Dépenses	Recettes	Net	ETP
Soutien régional	60 546	54 843	5 703	752	61 459	55 775	5 684	779

Données sur le rendement et justification des ressources

Le rendement est évalué en fonction de la pertinence, du succès et de la rentabilité des programmes ainsi que de la capacité de chaque région de fournir les services à ses clients.

Réalisations

En 1994-1995 et jusqu'à 1995-1996, la Sous-activité du soutien régional :

- a participé à l'Examen des programmes dans les régions et à la préparation du plan de mise en œuvre des recommandations qui s'en suivent;
 - a participé à l'Examen des programmes ministériels et à la mise en œuvre des recommandations dans les régions;
 - a aidé à la rédaction des réponses aux demandes de renseignements du Parlement et du ministre et aux demandes d'accès à l'information;
 - a dirigé le programme d'accueil des clients et a apporté son concours pour les cérémonies officielles d'ouverture des installations;
 - a pris part au processus de consultation pour les clients à divers endroits;
- grâce aux programmes de formation, a amélioré les compétences du personnel régional dans les domaines de l'informatique, de la santé et de la sécurité, de la négociation des marchés et du marketing.

- a introduit une structure élargie pour le comité de réaménagement des effectifs syndicat-direction incluant un groupe de travail consultatif qui contribue à l'élaboration du cadre des réductions recommandées par l'Examen des programmes;
- a mis en oeuvre un programme de récompense et de reconnaissance pour l'ensemble du Ministère;
- a parrainé le deuxième colloque sur les carrières destiné aux étudiants autochtones. Le colloque qui s'est tenu grâce à la collaboration des autres ministères et organismes a permis de rappeler que les étudiants autochtones peuvent faire carrière dans la fonction publique tout en conservant leur culture et leur patrimoine.

En 1994-1995, la Direction générale des ressources humaines :

- a élaboré une stratégie des ressources humaines pour répondre à la recommandation de l'Examen des programmes que TPSGC restreigne son organisation et réduise, recycle et renouvelle son effectif afin de répondre aux besoins de l'avenir;

- a amélioré son Bilan social, un rapport semi-annuel portant sur la santé de l'organisation, en y intégrant un sondage fait auprès d'un grand nombre d'employés;
- a mérité la prime d'équité en matière d'emploi accordée par le gouvernement pour souligner les progrès réalisés dans le domaine de l'emploi des autochtones;

- a fourni des services de ressources humaines intégrés aux gestionnaires et employés de tout le Ministère;
- a introduit un Système d'information opérationnelle sur la gestion des ressources humaines;

- a établi un partenariat avec Santé Canada dans le contexte de l'initiative des services d'appui partagés localement en vue de fournir à ce Ministère des services de conception organisationnelle et de rédaction de description de travail ainsi que le soutien d'infrastructure pour l'introduction d'un service complet offert aux gestionnaires dans ces domaines;

- a élaboré une stratégie en matière d'apprentissage qui établit un lien entre la formation et le développement et les objectifs d'affaires du Ministère;

En 1995-1996, la Direction générale des ressources humaines :

- a signé des ententes avec les principaux syndicats dans les domaines de la consultation, du réaménagement des effectifs et de la santé et sécurité;
- a élaboré une stratégie et une approche en matière de ressources humaines pour appuyer les initiatives de privatisation;

- a mis en oeuvre un réseau de centres d'apprentissage pour promouvoir le concept d'une culture d'apprentissage continu au Ministère;

- a analysé la capacité de l'organisation à réaliser les réductions d'effectif, ce qui fait que TPSGC a été désigné comme étant le ministère le plus touché;

- a mis en oeuvre les programmes d'incitation du Ministère, a fourni des séances d'information à tous les gestionnaires et employés et a établi un cadre pour les réductions recommandées par l'Examen des programmes comprenant le développement d'un modèle pour identifier et suivre à la trace tous les coûts de réaménagement des effectifs;

- a géré l'important exercice de réduction des effectifs qui a touché plus de 1 400 employés engagés pour une période indéterminée;

2. Sous-activité des ressources humaines

Objectif

Contribuer à la gestion juste, équitable et transparente des ressources humaines afin que les objectifs globaux du Ministère en matière d'efficience et d'efficacité soient atteints.

Description

Cette sous-activité fournit aux gestionnaires et aux employés des services internes de gestion des ressources humaines; elle offre, contre rémunération, des services facultatifs aux clients externes. L'orientation globale du Ministère en matière de ressources humaines est définie dans le Cadre de gestion des ressources humaines (qui englobe la politique ministérielle en matière de ressources humaines, la prestation des services, les programmes de formation et perfectionnement; le soutien de l'information et l'imputabilité). Ce cadre est intégré aux pratiques de gestion du Ministère. La Direction générale des ressources humaines offre des programmes ayant pour but de motiver les employés et de les aider à développer leurs compétences; elle propose des orientations stratégiques afin de répondre aux besoins futurs du Ministère.

Sommaire des ressources

Tableau 23 : Sommaire des ressources de la Sous-activité

(en milliers de dollars)	Budget des dépenses				Prévisions			
	1996-1997		1995-1996		1995-1996			
	Dépenses	Recettes	Net	ETP	Dépenses	Recettes	Net	ETP
Ressources humaines	26 835	7 315	19 520	441	26 589	7 248	19 341	451

Données sur le rendement et justification des ressources

Pour évaluer le rendement de cette sous-activité, on effectue des vérifications et des évaluations périodiques, ainsi que des études spéciales, et on se fonde sur les critères suivants :

- la fourniture aux clients de TPSCG de services dans les domaines de la classification, de l'organisation, de la dotation, du réaménagement des effectifs, des relations de travail, de la formation et du perfectionnement, de l'équité en matière d'emploi, de la gestion de carrière, de l'aide aux employés, des affectations et de la formation du personnel, de la reconnaissance des employés et des langues officielles;
- le réaménagement des effectifs dans les délais convenus de récupération;
- la «santé» de l'organisation telle que décrite dans le Bilan social, document qui énumère les indicateurs faisant partie de l'Entente concernant la délégation des pouvoirs et responsabilités de dotation conclue entre le sous-ministre et la Commission de la fonction publique du Canada, et ceux définis dans le cadre de la responsabilisation pour le réaménagement des effectifs.

Au cours de 1995-1996, suite au plan de mise en oeuvre des recommandations de l'Examen des programmes, la Direction générale des services ministériels a cessé ses opérations et les services ministériels ont été intégrés aux autres directions générales et secteurs de TPSGC. Au cours des exercices 1994-1995 et 1995-1996 l'ancienne Direction générale des services ministériels a :

- réalisé l'Examen opérationnel du Ministère et le plan de mise en oeuvre subséquent de manière à éliminer les doubles emplois et de déterminer les moyens d'améliorer la prestation des services;

- dirigé l'Examen des programmes du Ministère et coordonné la préparation du plan de mise en oeuvre visant à rationaliser le mandat du Ministère et les services que celui-ci assumait en raison de son mandat;

- coordonné l'élaboration des normes de service du Ministère pour tous les services assurés par TPSGC;

- mis en oeuvre le nouveau système de gestion des dépenses au sein de TPSGC, ce qui a donné lieu à la rédaction et à la présentation au Conseil du Trésor de trois documents de planification intitulés : *Plan d'activités de TPSGC de 1995-1996 à 1997-1998*, *Aperçu des priorités et des dépenses de TPSGC* pour la période allant de 1995-1996 à 1997-1998, et la *Mise à jour annuelle des niveaux de référence de TPSGC pour 1996-1997*.

- en collaboration avec les clients de TPSGC, négocié des ententes de services individuelles avec chacun d'eux;

- mis en oeuvre une nouvelle version du projet impliquant TPSGC et les compagnies de taxi pour le règlement électronique des factures de transport par taxi;

- négocié avec les ministères participants la prestation de services d'appui partagés localement additionnels à Place du Portage;

- mis en oeuvre des plans de rationalisation administrative pour les achats et le règlement électroniques et le règlement des achats effectués au moyen des cartes de crédit commerciales;

- reçu les demandes d'indemnisation dans le domaine de la construction en ayant recours, au besoin, au Conseil consultatif de règlement des différends contractuels et s'est occupée des demandes de paiements supplémentaires ainsi que des résiliations de contrats;

- traité dans les délais réglementaires toutes les demandes et les plaintes reliées à la Loi sur l'accès à l'information et à la Loi sur la protection des renseignements personnels et à l'Accord de libre-échange nord-américain;

- rédigé les protocoles d'entente et la correspondance ministérielle.

● demandes d'accès à l'information; a préparé près de 200 communiqués de presse pour les clients;

● a coordonné les communications de TPSCGC dans le cadre de l'Examen des programmes du gouvernement;

● a assuré les fonctions de liaison et de soutien parlementaires, y compris le traitement des demandes présentées par les députés, les questions inscrites au Feuilleton et les débats sur la motion d'ajournement.

Au cours de l'exercice 1995-1996, la Direction générale des communications :

● s'est restructurée de manière à répondre aux principaux changements dans l'organisation gouvernementale qui se sont produits suite à l'Examen des programmes ainsi que la vérification de la fonction de communication de TPSCGC;

● a fourni des conseils, du soutien ainsi qu'une planification stratégiques en matière de communications ainsi que du matériel de communication à tous les gestionnaires du Ministère grâce au processus d'Examen des programmes du Ministère;

● a élaboré un cadre de gestion et de prestation des services de communications comportant la planification stratégique et opérationnelle, la recherche et l'analyse environnementales, la politique, la qualité du service, la mesure et la gestion de la performance, les aides pédagogiques et les éléments de contrôle opérationnel afin de mieux répondre aux besoins des clients et autres intéressés tant du Ministère que de l'extérieur;

● a fourni du soutien en matière de communication à un bon nombre d'initiatives du Ministère, notamment le Projet de rapprochement dans le détroit de Northumberland, le projet de réaménagement de la rue Sparks, l'initiative des services de qualité du gouvernement, la question de Harboursfront Centre, la remise en oeuvre de la Société immobilière du Canada Ltée, le projet d'expansion du dépôt direct, le projet de loi C-52, la privatisation du Groupe Communication Canada, etc.

● a fourni des services de communication internes et externes, notamment la publication des bulletins nationaux interne et externe *Ensemble* et *Faire affaire*, ainsi que le bulletin *Les affaires du Fédéral* et d'autres bulletins.

● s'est occupée de la gestion courante des affaires publiques et des relations avec les médias, notamment la surveillance et l'analyse des médias, la gestion de crises, la réponse aux questions des médias et l'accès aux demandes d'information ainsi que de la rédaction de près de 200 communiqués de presse pour ses clients;

● a coordonné la démarche de communication du Ministère pour la seconde phase de l'Examen des programmes;

● a fourni des services de soutien et de liaison au Parlement, notamment la réponse aux demandes de renseignements adressées aux élus, les questions au Feuilleton, les réunions du comité et les délibérations sur la motion d'ajournement;

● a aidé à l'élaboration de la page d'accueil de TPSCGC sur Internet et à la gestion des communications du Ministère avec ses clients qui utilisent Internet.

Réalisations

- la prestation de services financiers adaptés aux besoins;
 - la planification et la gestion du financement ministériel.
- Au cours de 1994-1995, la Direction générale de la vérification et de l'évaluation a défini sa mission consistant à fournir à la direction de TPSCG de l'information et des conseils sur sa performance en affaires et ses systèmes de contrôle de gestion. En s'acquittant de cette mission, la Direction générale mettra l'accent sur :

- l'examen des transactions en regard des questions intéressant le Ministère;
 - les évaluations en regard de l'élaboration de solutions;
 - la conformité aux règles et la probité en regard de la gestion;
 - l'évaluation des systèmes et des pratiques en regard de l'évaluation des résultats.
- La Direction générale s'est également donné comme objectif d'examiner :

- le cadre de contrôle de la gestion des Directions générales;
- les contrôles sur les transactions à risque élevé;
- la mesure dans laquelle les résultats prévus ont été réalisés.

Au cours de 1994-1995, la Direction générale des communications :

- a fourni au ministre et au sous-ministre de TPSCG et aux directions générales de TPSCG, les services de rédaction, de révision et de publication, notamment la rédaction de 75 discours et d'un bulletin de nouvelles national mensuel;

- a réalisé et a diffusé des outils de communication internes et externes à l'échelle du Ministère, par exemple, *Ensemble, Faire affaire avec TPSCG* et *Parlons transition*;

- a donné des conseils et un soutien stratégiques en matière de communication pour les principales initiatives, par exemple, l'Équipe de transition de TPSCG, le projet de loi C-52 (portant sur la fusion de Travaux publics Canada, d'Approvisionnement et Services Canada, du Bureau de la traduction et de l'ATG), le projet de lien permanent entre le Nouveau-Brunswick et l'Île-du-Prince-Édouard, le Service des invitations ouvertes à soumissionner, les tables rondes du Ministère, le Conseil de règlement des différends contractuels, etc.;

- a publié deux fois par semaine le bulletin *Les affaires du Fédéral* pour informer les médias, les entreprises et le public des possibilités de marchés et de leur attribution, de même que, deux fois par année, un document intitulé *Le fournisseur*, pour informer les entreprises des développements dans le domaine des acquisitions et de la gestion du matériel;

- a assuré la gestion des relations avec les médias, y compris la lecture/écoute et l'analyse des médias, le traitement des demandes présentées par les médias et des

1. Sous-activité des services exécutifs et de gestion ministérielle

Objectif

Fournir l'orientation stratégique et un large éventail de services de soutien internes à TPSCGC et fournir à la direction ministérielle de l'information et des conseils au sujet des systèmes de contrôle de gestion et d'évaluation du rendement.

Description

La Sous-activité des services exécutifs et de gestion ministérielle fournit au Ministère des services exécutifs et des services internes de soutien à TPSCGC, services financiers au moyen de la récupération des coûts ou des fonds du Programme dans divers domaines tels le contrôle financier, la gestion financière, les services administratifs reliés aux immobilisations et à la gestion du matériel, la publicité et les recherches sur l'opinion publique, l'accès à l'information, la résolution des différends contractuels et les services de sécurité. La sous-activité s'occupe également de la mise en oeuvre des initiatives ministérielles, de la politique et la planification ministérielles, des services de communication, de la vérification et de l'évaluation, des services juridiques, de la vérification de la qualité des contrats, du secrétariat du ministère et des services ministériels au ministre, au sous-ministre et à la haute direction à l'administration centrale.

Sommaire des ressources

Tableau 22 : Sommaire des ressources de la Sous-activité

(en milliers de dollars)		Budget des dépenses		Prévisions	
		1996 - 1997		1995-1996	
Services exécutifs et de gestion ministérielle		Dépenses	Recettes	Dépenses	Recettes
		Net	ETP	Net	ETP
101 143	40 921	60 222	1 097	130 383	51 252
79 131					
1 145					

Données sur le rendement et justification des ressources

Pour évaluer le rendement de la Sous-activité, on se fonde sur les points suivants :

- la prestation de services ministériels efficaces, tels que démontrés par la pertinence, le succès et le rapport coût-efficacité du Programme des approvisionnementnements et des services;
- la fourniture de services-conseils et de services de soutien de qualité et au moment opportun, au ministre, au sous-ministre et à la haute direction;
- l'administration réalisée de manière opportune et rentable des biens et services qui assurent le soutien des programmes ministériels;
- la fourniture de services centraux et de services communs efficaces dans chaque région;
- le bien-être des employés du Ministère en ce qui a trait à leur milieu de travail;
- la production d'états financiers qui ne suscitent pas de réserve;

	Hausse (Baisse) en millions de dollars
● épargnes de l'Examen des programmes	11,4
● augmentation des dépenses des contributions aux régimes	2,1
● coûts de logement	0,5
● l'ensemble des autres changements	1,2
Total	(18,7)

B. Activité de la gestion ministérielle

Objectif

Fournir à Travaux publics et Services gouvernementaux Canada une vaste gamme de services de soutien et de services de soutien à la gestion.

Description

Cette activité comprend les sous-activités suivantes : Services exécutifs et de gestion ministérielle, Ressources humaines et Soutien régional. Elle comprend les cabinets du ministre et du sous-ministre et les services des finances, des communications, de la vérification et de l'examen, des ressources humaines, des immobilisations, de la gestion du matériel, de la sécurité, du règlement des différends contractuels, des politiques et de la planification ministérielles, de la recherche sur l'opinion publique et des services juridiques, ainsi que le groupe de la mise en oeuvre et le secrétariat du ministère.

Sommaire des ressources

Cette activité représente 23,4 % des ressources humaines utilisées par le Programme des approvisionnement et services et 14,2 % de l'ensemble des dépenses brutes du Programme en 1996-1997 (voir Tableau 4, page 3-21). Le tableau 21 indique les ressources financières et les ETP par sous-activité pour 1996-1997.

Tableau 21 : Sommaire des ressources de l'Activité

(en milliers de dollars)	Budget des dépenses 1996-1997			Prévisions 1995-1996		
	Dépenses	Recettes	Net	Dépenses	Recettes	Net
Gestion ministérielle						
Services exécutifs et de gestion ministérielle	101 143	40 921	60 222	130 383	51 252	79 131
Ressources humaines	26 835	7 315	19 520	26 589	7 248	19 341
Soutien régional	60 546	54 843	5 703	61 459	55 775	5 684
Total	188 524	103 079	85 445	218 431	114 275	104 156

Explication de l'écart : Le Budget des dépenses de 1996-1997 est 18,7 millions de dollars, soit 18,0%, inférieur aux prévisions de 1995-1996. L'écart est attribuable au:

Hausse
(Baisse)
en millions
de dollars

- report de 5 % du budget de fonctionnement de 1994-1995 (20,5)
- affectation des ressources pour les activités liées à l'unité canadienne (11,5)
- radiation de la dette de CAE Aircraft Limited à l'égard de l'Etat (1,9)

ressources soient consacrées au soutien du Système d'information de gestion des ressources humaines adopté par les services du personnel.

Système financier ministériel commun : Le SFMC fait partie de la Stratégie d'information financière; il est en voie de réalisation.

Commandes téléphoniques : À l'heure actuelle, quelque 900 utilisateurs dans 50 ministères et organismes utilisent ce système de commande par téléphone à clavier ne présentant aucune difficulté technique.

Commandes par OP : Il s'agit d'un système utilisant une technologie simple; il permet de faire des commandes par l'intermédiaire d'un modem et de vérifier où elles sont rendues. Un plan est en préparation pour installer ce système dans les ministères clients.

Carte savante : La carte savante ressemble à une carte de crédit, mais elle contient une puce informatique de sécurité sur laquelle est mémorisée l'information; elle permet d'effectuer directement des transactions pour le gouvernement. Toutes les données liées aux transactions sont mémorisées dans un ordinateur éloigné et transmises aux agents comptables chez les clients.

Point de vente générique : Ce logiciel standard exploite les technologies du lecteur de codes à barres, du mini-clavier d'identification personnelle et du balayage de carte pour saisir les données de transactions à tous les points de vente gouvernementaux. Cette application a été mise à l'essai et vérifiée; sa mise en oeuvre est en cours dans les centres de services d'appui partagés localement au MDN, à TPSGC et au Conseil du Trésor, tant à l'administration centrale que dans les régions.

Système expert pour les voyages : Ce système électronique d'autorisation et de demande de remboursement de frais de voyage a été conçu pour codifier et informatiser la Directive du Conseil du Trésor sur les déplacements afin que toutes les demandes d'avance de voyage et de remboursement de frais de voyage puissent être traitées sans imprimés.

7.

Objectif

fédéraux.

Description

organisms.

Sommaire des ressources

Tableau 19 : Sommaire des ressources de la Sous-activité

(en milliers de dollars)		Budget des dépenses 1996-1997		Prévisions 1995-1996	
	ETP	Dépenses	Recettes	Net	ETP
Autres services centraux du gouvernement	9 660	3 891	5 769	191	14 015
					4 078
					9 937
					191

Tableau 20 : Résumé du volume d'affaires

Budget des dépenses	1996-1997	1995-1996	Données réelles 1994-1995
Nombre de ministères et d'organismes recevant des rapports du Système de rapports ministériels	110	110	107
Nombre de clients du FINCON*/S/MC	24	21	26
Nombre de clients du COMPFIN*	22	22	21
Nombre de clients du SMGP	12	17	25

* FINCON et COMPFIN sont des systèmes financiers facilitatifs

Données sur le rendement et justification des ressources

Pour évaluer le rendement de cette sous-activité, on effectue des vérifications et des évaluations périodiques ainsi que des études spéciales, et on vérifie si les services sont offerts dans les délais prescrits et conformément aux protocoles d'entente et aux niveaux de service convenus. On se fonde également sur les observations obtenues des clients avec lesquels on est en liaison constante.

Realisations

Système ministériel de gestion du personnel (SMGP) : Ce système continue d'être assuré provisoirement pour les ministères clients. Toutefois, on s'attend à ce que la plupart des

Services de gestion du Réseau d'entreprise du gouvernement : La Direction générale des SGTI a établi cette unité fonctionnelle stratégique pour fournir, selon la politique de rémunération des services, une entité de gestion de réseaux centralisée que les ministères peuvent utiliser pour gérer leurs infrastructures de réseau.

Projet de rationalisation de réseaux : Ce projet interne permettra d'établir un réseau de base commun qui regroupera les réseaux de données nationaux des anciens ministères des Travaux publics et des Approvisionnements et Services et de l'Agence des télécommunications gouvernementales et rationalisera les services de liaison en phonie pour TPSCG dans la région de la capitale nationale. Le projet devrait se terminer à la fin de l'exercice 1995-1996.

Services de gestion de postes de travail : L'unité fonctionnelle stratégique des services de gestion de postes de travail a été établie au sein de la Direction générale des SGTI dans le but d'obtenir un environnement de traitement réparti plus stable et fiable et de réduire les coûts de fonctionnement. Ces objectifs seront atteints en normalisant l'approche du gouvernement en ce qui concerne les produits de postes de travail et en améliorant la prestation des services de soutien. Le secteur privé fournira les ressources nécessaires à l'expansion de cette fonction au sein de TPSCG et dans d'autres ministères. La sous-activité des SGTI a en outre effectué des regroupements organisationnels et technologiques et a amélioré l'environnement de courrier et de messagerie électroniques de TPSCG.

Commerce électronique : Les SGTI ont établi une unité fonctionnelle stratégique de commerce électronique axée sur le développement d'applications propres aux fonctions de solutions fonctionnelles électroniques. Les normes X.400 et X.500 régissant les répertoires et le traitement des messages par voie électronique sont en train d'être mises en oeuvre et fournies à tous les clients du gouvernement. L'unité fonctionnelle stratégique de commerce électronique a élaboré un plan d'activités et une analyse de rentabilité pour l'établissement d'un service de signature numérique et de messages protégés.

Coûts des télécommunications : La concurrence sur le marché a entraîné des réductions additionnelles des tarifs de télécommunications interurbaines digitales et a permis aux ministères de réaliser des économies de plus de 9 millions de dollars.

De plus, la Direction générale des SGTI a commencé à réduire ses dépenses de télécommunications internes en simplifiant l'administration et la facturation des produits et des services de télécommunications. Cette initiative a permis d'améliorer le système de facturation et de réorganiser les services. En vertu de ce nouveau concept, les 29 produits et services de télécommunications des SGTI ont été regroupés en trois catégories de services : Basic Suite, Bandwith et Custom; les frais de service des SGTI et les frais imputés aux ministères clients seront réduits en conséquence.

Regroupement des centres régionaux de production de chèques et de traitement informatique : Les SGTI ont continué de respecter leurs engagements en regard de l'Examen des programmes dans le cadre de projets plurianuels de regroupement de 11 centres régionaux de production de chèques dans quatre centres (Dartmouth, Québec, Ottawa et Winnipeg) d'ici 1996-1997; de rationaliser les opérations du centre informatique de l'administration centrale; et d'offrir les services de centres informatiques aux autres ministères (Transports Canada, Agence canadienne de développement international, Patrimoine Canada, Citoyenneté et Immigration Canada, etc.). La Direction générale fournit à ces ministères et organismes divers services de centres informatiques et services opérationnels dans les installations appartenant à l'État ou au moyen de contrats avec le secteur privé. Des partenariats ont été établis pour créer et fournir des services communs dans des domaines comme la sauvegarde et la récupération des données réparties, les services de reprise du traitement après un sinistre et les services d'administration de réseaux locaux.

SGTI et Internet : En août 1995, le Conseil du Trésor approuvait une présentation du Ministère sur l'établissement de la Direction générale des SGTI comme principale installation Internet du gouvernement du Canada fournissant un guichet unique d'accès à toute l'information du gouvernement disponible au moyen d'Internet. Cette initiative réunit la technologie du projet pilote de gouvernement ouvert et de logiciel de recherche et de récupération développée par Industrie Canada et la technologie de recherche d'information du gouvernement (TRIG) développée par la Direction générale des SGTI. Le mandat de la Direction générale comprend l'établissement et le maintien de services d'acheminement et de jonction Internet (y compris la conception d'une page d'accueil); les fonctions d'inscription de tous les organismes fédéraux qui enregistrent de l'information sur Internet; et la prestation de certains services de soutien Internet facultatifs contre rémunération.

Service mobile gouvernemental par satellite : Cette nouvelle unité fonctionnelle stratégique met en marché les services fournis par le satellite MSAT exploité par TMI Communications. Le principal objectif de l'unité consiste à commercialiser le temps d'utilisation préalablement payé par le gouvernement auprès des ministères fédéraux (la Direction générale a des droits exclusifs de vente de tout le temps d'utilisation MSAT des ministères fédéraux). Le nouveau service assurera les communications mobiles et les communications entre points fixes (voix, données, télésurveillance et télécopieur) dans les régions qui n'ont pas de services à l'heure actuelle.

Institut des informaticiens du gouvernement : L'Institut a été créé en 1993 en réaction au grave problème lié au fait que les compétences de nombreux informaticiens du gouvernement ne sont plus à jour. Grâce à des cours personnalisés reconnus par les universités, les informaticiens du gouvernement peuvent acquérir des connaissances et des compétences de pointe sur les plans technique, professionnel et commercial. Au cours des trois dernières années, quelque 40 ministères et organismes gouvernementaux ont inscrit environ 2 800 étudiants à 118 cours.

Les SGTI se sont engagés à :

• continuer de fournir des services de GI/TTI à TPSSGC et aux clients externes; à cette fin, ils prévoient :

- maintenir et améliorer les niveaux de service selon les engagements formulés dans les plans d'activités ou les plans opérationnels, les accords sur les niveaux de service, les protocoles d'entente et toute autre entente conclue avec les clients;
- franchir les étapes fixées pour la réalisation des projets en matière de systèmes et d'applications à l'échelle de l'administration fédérale;
- mettre en place l'infrastructure de GI/TTI requise pour soutenir les services gouvernementaux centraux et communs;

- fournir aux ministères et aux organismes fédéraux un portefeuille complet de produits et de services communs et personnalisés dans le domaine des télécommunications et de la GI/TTI;
- assurer la formation dans le domaine de la GI/TTI afin de relever le niveau de compétence du personnel des SGTI;
- rationaliser les fonctions et les activités qui font double emploi, en réponse aux engagements pris suite à l'Examen opérationnel et dans le cadre des activités de planification et de mise en œuvre des SGTI;

• mettre en œuvre et, au besoin, adapter les objectifs du plan d'activités 1995-1999 visant à :

- rationaliser le portefeuille des produits et des services des SGTI;
- réaliser des économies au moyen de systèmes communs et partagés élargis offerts aux ministères clients;
- améliorer la satisfaction des clients;

- créer une culture entrepreneuriale axée sur les clients;
- accroître la part de marché de la sous-activité au sein de l'administration fédérale;
- établir une forte présence dans les régions afin d'assurer la prestation de services uniformes.

Réalisations

En 1995-1996, les SGTI ont apporté les améliorations suivantes aux services de télécommunications du Ministère et de l'ensemble de l'administration fédérale :

(Activité des services centraux et communs du gouvernement) 3-53

5. Sous-activité de la distribution des biens de la Couronne

Objectif

Exploiter une sous-activité financièrement autonome permettant d'aliéner les biens excédentaires du gouvernement fédéral et de fournir un service de qualité aux clients tout en obtenant la meilleure valeur possible pour l'État.

Description

La Sous-activité de la distribution des biens de la Couronne fournit des services d'aliénation des biens pour tous les ministères et organismes du gouvernement fédéral. Ce service est actuellement obligatoire conformément à la politique sur les services communs du Conseil du Trésor. Les méthodes d'aliénation comprennent la vente, la cession, la vente avec reprise, les dons, la location, le prêt et la mise au rebut. Les ministères clients reçoivent 100 % du produit net des ventes de biens excédentaires (recettes brutes moins les frais directs de vente et les commissions), à l'exception des biens saisis.

Sommaire des ressources

Tableau 17 : Sommaire des ressources de la Sous-activité

(en milliers de dollars)		Budget des dépenses					Distribution des biens de la Couronne	
		1996-1997		1995-1996		Prévisions		
		Dépenses	Recettes	Net ETP	Dépenses		Recettes	Net ETP
		9 686	9 626	60	87		9 475	9 382
							93	87

Il est important pour les clients du Programme que l'on améliore la rapidité d'exécution des services de distribution des biens de la Couronne. Certaines normes de rendement ont été établies, à savoir :

- ramasser les biens excédentaires chez le client dans la semaine suivant la réception de la demande;
- fournir une stratégie d'aliénation pour projets spéciaux dans la semaine suivant la réception de la demande;
- mettre les biens excédentaires en vente au cours du mois suivant la réception du rapport pertinent.

Réalisations

Au cours de l'exercice 1994-1995, la Sous-activité a procédé à des ventes s'élevant à 43,6 millions de dollars, comparativement à 69,1 millions l'année précédente. Elle a remis 31,8 millions de dollars aux clients par rapport à 53,4 millions en 1993-1994. De même, elle a reçu 23 145 rapports de biens excédentaires, effectué 4 430 ventes et établi 103 075 actes de vente (sans compter les milliers de reçus émis pour les ventes au comptant sans livraison).

Elle a poursuivi la mise en œuvre du programme amélioré Épargne-papier qui comprend le ramassage hebdomadaire du papier recyclable contenu dans les paniers bleus. Ce programme est maintenant en vigueur dans 210 immeubles et vise 110 000 postes de travail.

Réalisations

Uniformisation : En 1995-1996, après son transfert du Groupe Communication Canada à la Direction générale du service des approvisionnements, cette sous-activité a uniformisé les pratiques relatives aux achats, aux finances et à la gestion d'après les pratiques établies pour les acquisitions.

Recouvrement des coûts : Une initiative d'«ajustement» importante a été mise en oeuvre, ce qui a permis de réduire les coûts de fonctionnement et d'atteindre l'objectif de recouvrement complet des coûts.

Normalisation des coûts : Une nouvelle structure tarifaire a été mise en oeuvre en 1995-1996 en réponse aux suggestions des clients selon lesquelles une structure tarifaire simplifiée permettrait l'uniformité entre les divers services de la sous-activité et améliorerait les relations avec les clients.

4. Sous-activité des relations publiques et des marchés de l'imprimerie

Objectif

Fournir les services communs nécessaires au soutien des activités ou des programmes de communication assurés par les clients, à la satisfaction des clients et en conformité avec les objectifs nationaux; trouver des moyens pour réaliser des économies dans le domaine des communications gouvernementales grâce à l'échange d'information et aux services partagés. Cette sous-activité comprend l'achat de produits imprimés et de services connexes.

Description

La Sous-activité des relations publiques et des marchés de l'imprimerie fournit des services de communication et d'achat de services d'imprimerie à tous les ministères et organismes du gouvernement fédéral. Elle offre ces services dans les domaines suivants : planification des communications, création, expositions, conférences, réalisation de films et de vidéocassettes, photographie, imagerie électronique et services professionnels connexes. Tous ces services sont adaptés aux besoins des clients et comprennent les services de gestion de projet et de consultation, ainsi que l'achat et le paiement.

Sommaire des ressources

Tableau 15 : Sommaire des ressources de la Sous-activité

(en milliers de dollars)	Budget des dépenses 1996-1997			Prévisions 1995-1996		
	Dépenses	Recettes	Net	Dépenses	Recettes	Net
Relations publiques et marchés de services d'imprimerie	47 842	47 880	(38)	210	131 783	131 809
					(26)	210

Tableau 16 : Résumé du volume d'affaires

(en millions de dollars)	Budget des dépenses 1996-1997		Prévisions 1995-1996		Données réelles 1994-1995	
	199		212*		283*	
Valeur des contrats						

* Les propositions de services de cette sous-activité ont été modifiées après le départ du Groupe Communication Canada en 1994-1995.

Données sur le rendement et justification des ressources

Le rendement de cette sous-activité est évalué en regard des indicateurs sur le plan du respect des délais d'exécution, de l'accessibilité, de la rapidité d'intervention et de la fiabilité. Les services techniques et les services de gestion de projet sont exécutés conformément aux ententes avec les clients, et les marchés sont conclus selon les échéances négociées. Les normes d'accessibilité s'appliquent au personnel responsable de la prestation des services et de la réception et aux messages acheminés par télécopieur et par voie électronique. Les normes de rapidité d'intervention portent sur le délai de rappel et la disponibilité de ressources de remplacement. Des indicateurs de fiabilité définissent le pourcentage des projets qu'on prévoit terminer à temps et dans les limites budgétaires. Les produits et le matériel de communication fournis sont inspectés pour s'assurer qu'ils satisfont aux normes de l'industrie.

- **Projet de la station spatiale :** Ce projet de l'Agence spatiale canadienne est mené en collaboration avec la National Aeronautics and Space Administration des États-Unis et d'autres partenaires en vue de concevoir et d'exploiter une station spatiale internationale. Le Canada fournit un système destiné au centre d'entretien mobile et est à concevoir un télémanipulateur spécial. Le projet comprend également la réalisation d'expériences à bord de la station spatiale dans le cadre du Programme de microgravité et du Programme de développement de technologies stratégiques en automatisation et en robotique. Les progrès dépendent du financement. La valeur globale du projet est de 1 milliard de dollars.

- **RADARSAT :** Ce projet international d'une durée prévue de 10 ans est dirigé par le Canada; il a pour but de concevoir, de mettre au point et d'exploiter le premier satellite d'observation de la terre. La Société SPAR Aérospatiale Limitée, de Ste-Anne-de-Bellevue au Québec, a élaboré un satellite de télédétection pour le compte de l'Agence spatiale canadienne. Le coût total du projet est évalué à plus de 600 millions de dollars. RADARSAT I a été lancé le 4 novembre 1995, avec une durée de vie prévue de cinq ans. L'Agence planifie maintenant la création de RADARSAT II, dont elle voudrait confier la construction, le lancement et l'exploitation au secteur privé. Le gouvernement devrait fournir environ 200 millions de dollars pour le deuxième satellite.

- **Projet de transport de troupes blindé (TTB) :** Ce projet a trait à l'achat, pour le MDN, de 240 nouveaux TTB de General Motors - Division diesel. Ce projet, évalué à 800 millions de dollars, se poursuivra jusqu'en 2003 (la première livraison est prévue pour 1998).

- **Projet de modernisation du système d'approvisionnement des Forces canadiennes (MSAFC) :** Ce projet de 250 millions de dollars doit remplacer la partie automatisée du Système d'approvisionnement des Forces canadiennes. Le nouveau système de gestion des stocks informatisé assurera le suivi de 1,4 million de pièces d'équipement militaire portant un numéro d'article distinct, qu'il s'agisse de pièces de rechange ou d'équipement majeur. Bien qu'il y ait eu des retards, la fin du projet est toujours prévue pour 1999.

● achats d'autres services de transport et de services connexes d'une valeur de 13,2 millions de dollars;

● analyse des coûts de transport de 423 marchés d'une valeur de 307 millions de dollars.

Office des normes générales du Canada : En 1994-1995, la plus grande partie du travail effectué par l'ONGC visait à appuyer directement les programmes et les activités du gouvernement, surtout ceux se rapportant aux achats. Le Programme d'inscription ISO 9000 de l'ONGC, auquel le secteur privé participe, a également appuyé indirectement les initiatives du gouvernement et, en particulier, les initiatives de promotion de la petite entreprise. En 1994-1995, l'ONGC a également :

● supprimé 26 normes désuètes, mis à jour 86 autres normes et élaboré 11 nouvelles normes;

● traité 58 nouvelles inscriptions en vertu du Programme d'inscription ISO 9000;

● effectué 120 vérifications de surveillance de la série de normes qualitatives ISO 9000;

● répondu à toutes les demandes de publications dans les 24 heures et donné suite à toutes ces demandes dans les 48 heures.

Grands projets de l'État : Nous présentons ci-dessous les principaux éléments de certains des grands projets de l'État actuellement en cours :

● **Programme de la Frégate canadienne de patrouille (FCP) :** Ce programme est évalué à plus de 6 milliards de dollars et comprend la conception, la construction et la livraison de 12 frégates de patrouille à la marine canadienne. L'entrepreneur est la Saint John Shipbuilding Ltd. L'entreprise Unisys GSG Canada de Montréal fournit en sous-traitance les systèmes de combat. Dix frégates ont été livrées; huit d'entre elles sont opérationnelles. Le programme doit se terminer en 1997.

● **Hélicoptère utilitaire de transport tactique polyvalent des Forces canadiennes (HUTTFC) :** Ce projet répond aux besoins du ministère de la Défense nationale concernant l'acquisition de 100 hélicoptères d'une valeur de 754,1 millions de dollars. L'entrepreneur, Textron Canada Ltd., une division de Bell Helicopter Textron, fait affaire avec deux sous-traitants principaux, la Compagnie Marconi Canada et CAE Limited. Le projet HUTTFC, désigné par l'appellation CH146, vise le remplacement de trois modèles désuets, soit le CH118 Iroquois, le CH135 Twin Huey et le CH136 Kiowa. Les HUTTFC seront utilisés par des équipes spéciales d'intervention en cas d'urgence, dans des opérations de recherche et de sauvetage à la base et à l'intérieur du pays, et pour le transport tactique. Jusqu'à présent, 31 aéronefs ont été livrés et la livraison du dernier aéronef est prévue pour le mois de janvier 1998.

● **Remaniement des programmes de la sécurité du revenu (RPSR) :** Le projet prévoit la planification, l'élaboration et la mise en oeuvre d'un nouveau service intégré de prestation de services pour le Régime de pensions du Canada et la Sécurité de la vieillesse. Il comprend deux étapes : la phase de recherche de partenaires (1991-1994) et la phase de mise en oeuvre (1994-1997). En mars 1994, un marché de mise en oeuvre évalué à 111 millions de dollars a été attribué à EDS of Canada Ltd. pour l'élaboration et la mise en service, d'ici mars 1997, d'un réseau de prestation de services aux clients. Le coût total du projet est évalué à 278 millions de dollars.

- la mise en oeuvre complète de l'entrepôt de données du Service d'information sur les acquisitions a été effectuée; la direction a maintenant accès à des données sur les achats portant sur plusieurs années. Il est possible d'avoir accès à ces données et de les formater en utilisant le logiciel du poste de travail;
- les systèmes de l'EAA, du SIC et de la GIF ont été mis en oeuvre à l'administration centrale et dans toutes les régions (le chevauchement des nouveaux systèmes et des systèmes existants est nécessaire afin de s'assurer que les mesures et les contrats d'achat peuvent être effectués et supprimés dans les systèmes existants).

Achats écologiques : La Stratégie pour l'industrie canadienne de l'environnement est conçue pour contribuer à la croissance et à la concurrence, en ce qui concerne les fournisseurs canadiens de biens et de services écologiques et de services directement reliés à l'environnement. La sous-activité du Service des approvisionnements joue un rôle central en s'assurant que les dizaines de milliers de fonctionnaires participant au processus d'achat connaissent bien les choix environnementaux offerts. Parmi les personnes concernées se trouvent les professionnels de l'approvisionnement, les autres employés qui achètent des biens et des services à l'occasion et le personnel d'exécution et les gestionnaires hiérarchiques qui ont la capacité et le pouvoir nécessaires pour influencer sur les décisions en matière d'achats (faut-il, par exemple, payer une surtaxe pour acheter un produit écologique?). Ces employés travaillent dans des bureaux à l'échelle du pays et il n'est pas facile de communiquer avec eux.

La Sous-activité des approvisionnements, en collaboration avec d'autres ministères clés, a pour mandat d'examiner et de réviser les systèmes, les répertoires et les catalogues d'achat afin de s'assurer que les agents des achats fédéraux obtiennent des renseignements sur l'environnement appropriés et adéquats lorsqu'ils trouvent et sélectionnent des biens. Il n'y a pas de ressources permettant de créer ou de tenir à jour de nouveaux systèmes d'envergure pour faire circuler l'information. Le défi consiste à trouver et à fournir un accès rapide et peu coûteux aux données pertinentes. Toute approche proposée devra fonctionner avec des systèmes informatisés dont les besoins en matériel et en logiciels sont minimes; elle devra être facile à utiliser pour les employés qui ne sont pas préparés aux achats; elle devra fournir aux acheteurs d'autres données intéressantes de manière à mieux intégrer les préoccupations environnementales au processus d'achat normal; et elle devra nécessiter un minimum de temps, d'efforts et de coûts. L'accent est mis, au départ, sur la meilleure façon de fournir l'information aux employés des achats de TPSCG chargés d'effectuer environ 60 % de l'ensemble des achats du gouvernement. Les services appropriés devraient commencer à être accessibles en direct à la fin de 1995-1996 et l'être de plus en plus en 1996-1997.

Services de transport : En 1994-1995, la sous-activité des approvisionnements a fourni les services suivants :

- traitement de 211 320 réservations de voyages d'une valeur de 172 millions de dollars (y compris les taxes);
- organisation de 2 767 déménagements (incluant l'assurance de biens ménagers) au coût de 17,6 millions de dollars;

- traitement de 239 358 factures de transport de marchandises d'une valeur de 13,2 millions de dollars;

- organisation de 72 envois outre-mer de marchandises d'une valeur de 51,4 millions de dollars;

contenu du programme et a élaboré de nouveaux séminaires pour expliquer de quelle façon les nouvelles politiques ou initiatives du gouvernement (comme l'Accord sur le commerce intérieur et les ententes sur les revendications territoriales globales) s'appliquent aux marchés de l'Etat. En 1995-1996, 73 séminaires et 100 autres activités s'adressant aux fournisseurs (p. ex. salons professionnels, journées d'accueil et démonstrations du Service des invitations ouvertes à soumissionner) ont eu lieu.

Gestion des biens saisis : La Loi sur l'administration des biens saisis autorise TPSCGC à gérer les biens immobiliers saisis ou mis sous séquestre à la suite d'infractions criminelles et d'en disposer lorsque les tribunaux en ordonnent l'aliénation. Des biens d'une valeur d'environ 35 millions de dollars ont été saisis ou mis sous séquestre en 1994-1995, comparativement à 13 millions de dollars en 1993-1994.

Programme des agents responsables de portefeuilles : Le Programme des agents responsables de portefeuilles a été établi pour faciliter les relations plus étroites avec les ministères clients en créant des relations individuelles solides avec les employés clés des clients. Cette mesure a pour but de permettre à TPSCGC et à ses clients de mieux comprendre leurs besoins et leurs activités mutuels. Les agents responsables de portefeuilles sont des directeurs de la Direction générale du service des approvisionnements qui communiquent régulièrement avec les représentants des clients ou les rencontrent afin de les tenir au courant des nouvelles politiques et initiatives en matière d'achats. Ils agissent également comme agents de liaison pour les ministères clients, en ce qui concerne les problèmes plus généraux se rapportant au processus d'acquisition.

Service des invitations ouvertes à soumissionner (SIOS) : Le SIOS est une source électronique d'information sur les marchés destinée aux fournisseurs. En 1994, on a étendu l'application du SIOS aux besoins en services professionnels d'imprimerie et de communication fournis par le Secteur des relations publiques et des marchés de services d'imprimerie.

Après la mise en oeuvre de l'Accord sur le commerce intérieur et compte tenu de l'objectif consistant à faire du SIOS un guichet unique pour les projets de marchés publics, d'autres provinces se sont abonnées au SIOS. Les gouvernements provinciaux du Manitoba, de la Saskatchewan, du Québec et du Nouveau-Brunswick ont commencé à annoncer des avis dans le SIOS en 1995. L'Alberta et l'Ontario utilisent le SIOS depuis 1993 et 1994 respectivement. Des négociations sont en cours pour inciter la Colombie-Britannique, l'Île-du-Prince-Édouard, la Nouvelle-Écosse et Terre-Neuve à s'abonner au SIOS (on s'attend à ce que cela se produise en 1996).

En 1994-1995, 13 978 avis au total ont été annoncés dans le SIOS.

Système de soutien des décisions en matière d'acquisitions (SSDA) : Le SSDA est le nom général du projet incluant les initiatives suivantes : Environnement automatisé pour les acheteurs (EAA), Service d'information sur les acquisitions (SIA), Gestion de l'information sur les fournisseurs (GIF) et Service d'information sur les clients (SIC). Le SSDA comprend quatre catégories d'activités :

- L'infrastructure est formée de matériel et de logiciels et elle sert de plate-forme pour les applications comme l'EAA; en 1995-1996, la plate-forme a été mise en oeuvre et elle est devenue opérationnelle dans les régions et à l'administration centrale;

- environ 16 systèmes seront supprimés en raison des activités du SSDA; à mesure qu'ils seront éliminés, les ressources du soutien opérationnel seront attribuées aux nouveaux systèmes;

vérification approfondie de la fiabilité (avec empreintes digitales) — 15 jours; confidentiel — 40 jours; secret — 40 jours; très secret — 100 jours.

Réalisations

Volume d'affaires : La sous-activité a fourni des services contractuels évalués à 7,6 milliards de dollars en 1994-1995, comparativement à 8,9 milliards de dollars en 1993-1994. Le nombre de documents contractuels émis pendant l'exercice a diminué par rapport à celui de l'année précédente (c'est-à-dire qu'il est passé de 129 059 à environ 110 000 entre 1993-1994 et 1994-1995). Cette diminution est attribuable à l'utilisation accrue de la délégation du pouvoir d'achats par les ministères clients et des offres à commandes.

Projet de raccordement dans le détroit de Northumberland : En 1985-1986, les propositions spontanées du secteur privé concernant la construction d'une structure permanente reliant l'île-du-prince-Édouard et le Nouveau-Brunswick par le détroit de Northumberland ont incité le gouvernement fédéral à effectuer des études de faisabilité et à évaluer l'intérêt de l'industrie du secteur privé pour ce projet. Le gouvernement ne voulait pas financer la construction du pont selon la façon habituelle de le faire pour les projets de construction de l'État. Plutôt que de fournir directement des capitaux, le gouvernement a décidé d'envisager, avec le secteur privé, un concept de développement appelé contrat de construction-exploitation-transfert.

Pendant le processus de soumission concurrentiel, le projet a fait l'objet d'une évaluation environnementale approfondie. Plus de 90 réunions publiques ont été tenues afin d'informer le public et de lui donner l'occasion d'intervenir sur le plan des exigences environnementales du projet. En plus de ce processus de consultation, plusieurs contestations en cour ont permis de s'assurer que le processus d'examen environnemental approprié est bien suivi.

Le 7 octobre 1993, des ententes de développement ont été signées avec Strait Crossing Development Inc. concernant le financement, la conception, la construction et l'exploitation et l'entretien, pendant 35 ans, d'un pont enjambant le détroit de Northumberland. À ce moment, le consortium du secteur privé avait déjà obtenu les fonds nécessaires à la conception et à la construction du pont. La principale contribution financière du gouvernement fédéral se fera sous forme de paiements annuels de 41,9 millions de dollars (en dollars de 1992, indexés en fonction de l'inflation) pendant 35 ans, à compter du 31 mai 1997. Il est prévu de remplacer la subvention annuelle actuellement versée au service de traversiers par un remboursement aux détenteurs d'obligations qui financent les travaux de construction. Ce processus de remboursement se terminera au bout de 35 ans, au moment où la franchise d'exploitation prendra fin et où le pont et son exploitation seront placés sous la responsabilité du gouvernement.

À la fin de l'année civile 1995, les conditions des ententes de projet et le calendrier étaient respectés. La rampe d'accès du pont, du côté de l'île-du-Prince-Édouard, est terminée et certaines des piles ont été placées. Du côté du Nouveau-Brunswick, les 14 piliers nécessaires à la construction de la rampe d'accès sont en place. La fabrication et l'érection des autres éléments du pont devraient être terminées pendant la saison de construction 1996 et le pont devrait commencer à fonctionner à la fin de mai 1997.

Programme de promotion des relations avec les fournisseurs : Le but de ce programme est d'appliquer aux entreprises canadiennes en termes clairs, concis et non bureaucratiques, comment faire affaire avec le gouvernement fédéral. Cet outil de communication du Programme tient compte des activités liées aux approvisionnements et aux marchés pour tout le Ministère. Le Programme de promotion des relations avec les fournisseurs a révisé le

Gamme de services des acquisitions :

- coûts par 100 \$ de volume d'affaires;
- étude statistique sur la satisfaction des clients;
- proportion de petites et de grosses entreprises;
- proportion d'achats concurrentiels et d'achats effectués auprès d'un fournisseur exclusif;
- pourcentage de dates d'attribution de marchés négociées avec le client respectées;
- rapport sur les économies réalisées donnant des exemples de valeur ajoutée par la sous-activité du Service des approvisionnements qui excède franchement les normes habituelles de saine gestion.

Gamme de services de la gestion des transports :

- nombre de connaissements du gouvernement par ETP;
- nombre de factures de transport de marchandises payées ou émises par ETP;
- nombre d'envois par ETP;
- pourcentage de livraisons par affrètement par rapport à la date négociée;
- pourcentage d'envois par bateau sans pertes ou dommages;
- nombre de plaintes par 100 voyages.

Gamme de services des grands projets de l'Etat :

- Indication des écarts ou des progrès exceptionnels.

Gamme de services de l'Office des normes générales du Canada (ONGC) :

- nombre de nouvelles normes élaborées et pourcentage de normes maintenues;
- nombre de vérifications de surveillance effectuées (révérifications annuelles) par rapport à la série de normes qualitatives ISO 9000;
- nombre de listes de produits mises à jour;
- pourcentage de demandes de publications de l'ONGC auxquelles on a répondu dans les 24 heures et pourcentage de demandes auxquelles on a donné suite dans les 48 heures.

Gamme de services de la sécurité industrielle et ministérielle :

- nombre moyen de jours civils consacrés au traitement des filtres de sécurité pour TSPSC et le personnel de l'entrepreneur (vérification de base de la fiabilité — deux jours; vérification approfondie de la fiabilité (sans empreintes digitales) — trois jours;

3. Sous-activité de l'approvisionnement

Objetif

Fournir des services communs permettant d'obtenir des biens et des services de façon économique et efficiente, y compris les services de gestion des transports, à la satisfaction des clients, en tenant compte des objectifs nationaux. La Sous-activité s'occupe également de réaliser les grands projets de l'État en temps opportun et dans les limites du budget. Elle assure des services consultatifs, des services de gestion des biens et de comptabilité pour les biens saisis et elle élabore des normes au nom du gouvernement fédéral.

Description

La Sous-activité de l'approvisionnement comprend la recherche de marchés, la planification des produits, les études sur les méthodes d'approvisionnement, l'invitation à soumissionner, l'évaluation, la sélection, la négociation, la diffusion et l'administration des documents contractuels, les systèmes d'administration et de soutien, y compris la compilation des statistiques. Elle assure également des services de gestion du matériel, de sécurité industrielle et ministérielle, de gestion des voyages et de transport des marchandises et les services consultatifs et contractuels dans le domaine des transports.

La Sous-activité gère les grands projets de l'État conformément à l'autorité contractante identifiée dans le Manuel du Conseil du Trésor. Elle assure en outre le service de gestion des biens saisis du gouvernement fédéral en fournissant les avis pertinents aux forces policières avant la saisie, en gérant les biens saisis ou mis sous séquestre dans le cadre de poursuites par le gouvernement fédéral, l'aliénation de ces biens et la tenue d'un système comptable portant sur ces activités. Elle élabore et met à jour, au nom du gouvernement fédéral, les normes d'application générale pour les produits et les services. Une vaste gamme de services de gestion de la qualité est offerte pour faciliter l'atteinte des objectifs fédéraux, notamment les programmes de certification et d'homologation identifiant les fournisseurs dont les produits ou les services sont conformes aux normes approuvées. De plus, les services d'abonnement à la série de normes de gestion de la qualité ISO 9000 offerts contribuent de façon significative à l'accroissement de la concurrence au sein de l'industrie canadienne.

Sommaire des ressources

Tableau 14 : Sommaire des ressources de la Sous-activité

(en milliers de dollars)	Budget des dépenses			Prévisions		
	1996-1997			1995-1996		
	Dépenses	Recettes	Net	Dépenses	Recettes	Net
Approvisionnement	117 278	24 003	93 275	133 284	37 483	95 801
- Crédit			1 978			1 996
- Fonds renouvelable	45 205	45 205	--	46 949	46 988	(39)
	--	--	--			--

Données sur le rendement et justification des ressources

Les indicateurs de rendement utilisés pour chacune des gammes de services de la sous-activité sont décrits ci-après. Plusieurs nouveaux indicateurs font l'objet d'un examen et ils devraient être mis en oeuvre d'ici le début de l'exercice 1996-1997.

- pourcentage de paiements émis conformément aux niveaux de service convenus, coût pour chaque compte et nombre de paiements émis et de comptes tenus.

Réalisations

Efficience : L'efficience est un facteur essentiel permettant d'évaluer l'amélioration du rendement des opérations de paiement. De nouveaux objectifs ont été établis, sur le plan des ressources, pour les processus relatifs aux opérations de la paye, à la supervision, au contrôle des systèmes, au contrôle des données entrées et sorties, à la gestion, aux services consultatifs, à la formation, à la comptabilité et aux paiements. Par conséquent, on prévoit des améliorations importantes de la productivité pour l'exercice 1996-1997 et les années suivantes. Les normes ont été révisées en équilibrant le renouvellement des effectifs entre les petits et les gros bureaux de paye, en centralisant certains services pour obtenir des économies d'échelle et en augmentant l'automatisation. Les coûts de la main-d'œuvre directe pour les opérations de la paye devraient passer de 18,9 à 15 millions de dollars, ce qui représente une augmentation de la productivité de 21 %. Des économies additionnelles importantes sont prévues pour les années subséquentes.

Code d'identification de dossier personnel/numéro individuel de l'organisme : Conformément aux restrictions ayant trait à l'utilisation des numéros d'assurance sociale (NAS) au gouvernement fédéral, les systèmes et les fichiers de rémunération de la sous-activité ont été modifiés afin de remplacer le NAS pour tous les usages non autorisés par un code d'identification de dossier personnel, pour chaque employé. Le processus de conversion a été terminé en 1994. Aux dernières étapes du projet d'élimination des NAS mis en œuvre en 1995, les processus de rémunération des syndicats, des institutions financières et des régimes d'assurance-maladie ont été modifiés afin de remplacer les NAS par un numéro individuel d'organisme.

Mise en œuvre du budget fédéral : Les systèmes de la paye et des pensions de la sous-activité ont été modifiés afin de tenir compte des prescriptions de la loi associées au Programme d'encouragement à la retraite anticipée et à la Prime de départ anticipé annoncés dans le budget fédéral de février 1995. Les dispositions du système concernant le PERA et la PDA ont été mises en œuvre en mars 1995 et en mai 1995 respectivement. Les derniers changements apportés au système aux fins de comptabilité des «réductions d'exonérations» ont été mis en œuvre en novembre 1995.

2. Sous-activité de la rémunération de la fonction publique

Objectif

Fournir, en temps opportun, des paiements exacts dans les domaines de la paye et des pensions de retraite.

Description

La Sous-activité de la rémunération de la fonction publique s'occupe, au nom du Conseil du Trésor, d'administrer les processus de paye et de pension du gouvernement. Ces processus sont définis par des lois, des règlements et des politiques. La paye des employés fédéraux est assujétie à environ 80 conventions collectives dans lesquelles l'employeur est le Conseil du Trésor. La Sous-activité administre également les pensions d'anciens employés en vertu de huit régimes de pension différents, ainsi que divers régimes d'assurance-groupe (soins dentaires, assurance-maladie, assurance-invalidité et assurance-vie). Elle tient à jour un index central de codes d'identification de dossier personnel (CIDP).

Sommaire des ressources

Tableau 12 : Sommaire des ressources de la Sous-activité

(en milliers de dollars)	Budget des dépenses			Prévisions		
	Dépenses	Recettes	Net	Dépenses	Recettes	Net
	1996-1997	1996-1997		1995-1996	1995-1996	
			ETP			ETP
Rémunération de la fonction publique	36 146	3 490	32 656	497	50 857	3 287
					47 570	1 194

Tableau 13 : Résumé du volume d'affaires

(en milliers d'unités)			Données		
Budget des dépenses			Prévisions		
1996-1997			1995-1996		
			Données réelles		
			1994-1995		
Chèques	3 924	4 175	4 411		
Paielements par dépôt direct	7 466	7 447	7 416		
Paielements totaux	11 390	11 622	11 827		
Comptes	871	891	903		

Données sur le rendement et justification des ressources

Le rendement est évalué par une vérification périodique, des évaluations et des études spéciales, ainsi qu'en fonction des indicateurs suivants :

- niveaux de service et calendriers convenus conformément au protocole d'entente établi avec les clients;
- rétroaction des clients assurée par une communication constante;

En 1994-1995, plus de 194 millions de paiements (excluant les paiements aux fonctionnaires), ont été effectués par la sous-activité des Services du Receveur général : 114,2 millions de paiements socio-économiques et 79,8 millions d'autres paiements (soit 32,8 millions de paiements de crédits pour la TPS, 12,9 millions de remboursements de Revenu Canada, plus de 7,0 millions de paiements aux fournisseurs de biens et de services au gouvernement fédéral et plus de 1,1 million de paiements d'intérêts sur les obligations d'épargnes du Canada pour la Banque du Canada).

Au cours de l'exercice, la Sous-activité a également terminé la Phase 1 du projet de la Stratégie d'information financière avec la mise en oeuvre de la première version du Système financier ministériel commun pour son premier groupe d'organismes clients. Des améliorations ont été apportées depuis à la version initiale et la mise en oeuvre pour le deuxième groupe de clients sera effectuée en avril 1996. Les travaux relatifs à la deuxième étape principale de l'ensemble du projet, qui consiste à terminer la conception et à poursuivre l'élaboration des systèmes centraux nécessaires à la mise en oeuvre complète du projet d'ici l'an 2000, sont en cours.

En 1994-1995, la Sous-activité :

- a effectué des paiements aux institutions financières à l'égard de frais et de services en vertu de l'entente triennale portant sur des services bancaires en vigueur d'avril 1992 à mars 1995;

- a entrepris un certain nombre d'initiatives pour tirer parti des avantages qu'offrent les nouveaux services bancaires électroniques;

- a administré le Système de comptabilité central (SCC) qui permet de contrôler, de repérer, d'analyser et de regrouper les données des opérations financières à l'échelle nationale et de présenter des rapports sur ces dernières (le SCC est l'un des systèmes de contrôle et d'information financière les plus complexes au pays. Cette entité comptable regroupe 100 ministères et organismes);

- a aidé Développement des ressources humaines Canada en mettant en oeuvre un système pour l'émission des paiements et l'établissement des états de revenus pour la stratégie du poisson de fond de l'Atlantique;

- a mis en oeuvre le Système normalisé des paiements pour offrir un système polyvalent pouvant répondre aux besoins des ministères clients et réduire le coût des opérations de paiement;

- a poursuivi la mise en oeuvre du projet d'expansion du dépôt direct, ce qui a fait augmenter le nombre d'abonnés du dépôt direct à 36,4 % et a permis de réaliser des économies de 3,0 millions de dollars.

Tableau 11 : Résumé du volume d'affaires

(en milliers d'unités)	Budget des dépenses	Prévisions	Données réelles
	1996-1997	1995-1996	1994-1995
Chèques	103 545	117 749	124 381
Paielements par dépôt direct	90 343	74 656	69 378
Paielements totaux	193 888	192 405	193 759

Données sur le rendement et justification des ressources

Le rendement a été évalué par une vérification périodique, des évaluations et des études spéciales, ainsi qu'en fonction des normes suivantes qui sont utilisées couramment :

- la rémunération des institutions financières à l'égard des services de base n'ayant pas fait l'objet d'appels d'offres et à l'égard du flottant doit être versé dans les trente jours suivant la fin de chaque mois, dans tous les cas;
- les services fournis aux ministères clients doivent satisfaire aux exigences des lois et règlements, aux normes établies (p. ex., en matière de rapidité d'exécution) par les clients, cas par cas;
- les chèques et les mandats doivent faire l'objet d'un rapprochement avec les soldes bancaires dans les trois jours de leur envoi par la Banque du Canada à la Direction du contrôle du remboursement des chèques. Il faut répondre aux demandes de renseignements concernant les chèques dans les 24 heures, en ce qui concerne les paiements en souffrance, et dans les deux jours suivant la demande, pour les chèques remboursés;

- la clôture de fin d'exercice des comptes du Canada doit être gérée avec efficacité et efficience, conformément aux directives du Receveur général; les exigences législatives concernant les comptes doivent être établies au plus tard le 30 avril;

- les états financiers provisoires doivent être présentés selon les échéances fixées; les Comptes publics du Canada doivent être prêts pour fin de publication au plus tard le 31 octobre;

- le versement des paiements et la prestation de services connexes aux clients doivent respecter les calendriers établis, les niveaux de service convenus et les protocoles d'entente et tenir compte de la rétroaction des clients assurée par une communication continue;

- le coût de chaque paiement et le nombre de paiements effectués doivent être établis d'une façon claire.

En 1994-1995, toutes les normes de rendement énumérées ci-dessus ont été respectées.

1. Sous-activité des services du Receveur général

Objetif

Fournir une vaste gamme de services bancaires et de gestion de trésorerie, tenir à jour des registres comptables gouvernementaux et préparer des rapports provisoires, produire les Comptes publics du Canada et verser en temps opportun les montants aux bénéficiaires des paiements du gouvernement fédéral.

Description

La Sous-activité des services du Receveur général est responsable de la réception, du virement, de la garde et du déboursement de fonds publics. Elle négocie tous les services bancaires requis par le Trésor ou présente des soumissions pour ceux-ci et pour toutes les installations requises. Elle émet les chèques du Receveur général et les paiements par dépôt direct et par échange de données informatisé, elle rembourse et valide ces instruments ainsi que les mandats de prestations d'assurance-chômage. Elle tient à jour les comptes centraux et fournit des rapports provisoires, elle produit les Comptes publics du Canada et met à jour le Système de comptabilité central.

Sommaire des ressources

Tableau 9 : Sommaire des ressources de la Sous-activité

(en milliers de dollars)	Budget des dépenses			Prévisions		
	Dépenses	Recettes	Net	Dépenses	Recettes	Net
	1996-1997			1995-1996		
	ETP			ETP		
Services du Receveur général	133 510	18 819	114 691	765	143 066	24 479
					118 587	848

Tableau 10 : Résumé du volume d'affaires — Paiements principaux effectués

(en milliers d'unités)			Données réelles		
Budget des dépenses			Prévisions		
1996-1997			1995-1996		
Credat pour la TPS			33 107		
Prestations fiscales pour enfants			36 509		
Sécurité de la vieillesse/ Supplément de revenu garanti			42 630		
Remboursement d'impôt			12 846		
Régime de pensions du Canada			37 188		
			36 017		

	●	grands projets de l'État	1,6
	●	Fonds renouvelable des services gouvernementaux de télécommunications et d'informatique — augmentation nette des dépenses de fonctionnement	2,6
	●	l'ensemble des autres changements	(0,4)
		Total	(29,7)

Hausse
(Baisse)
en millions
de dollars

Sommaire des ressources

Cette activité représente 53,2 % des ressources humaines utilisées par le Programme des approvisionnements et des services et 60,7 % de l'ensemble des dépenses brutes du Programme en 1996-1997 (voir Tableau 4, page 3-21). Le tableau 8 indique les ressources financières et les ETP par sous-activité pour 1996-1997.

Tableau 8 : Sommaire des ressources de l'activité

Services centraux et communs du gouvernement	Budget des dépenses 1996-1997			Prévisions 1995-1996		
	Dépenses	Recettes	Net	Dépenses	Recettes	Net
	ETP			ETP		
Services du Receveur général	133 510	18 819	114 691	765	143 066	24 479
Rémunération de la fonction publique	36 146	3 490	32 656	497	50 857	3 287
Approvisionnement	117 278	24 003	93 275	1 978	133 284	37 483
- Crédit						
- Fonds renouvelable	45 205	45 205	--	--	46 949	46 988
Relations publiques et marchés de						
services d'imprimerie	47 842	47 880	(38)	210	131 783	131 809
Distribution des biens de la Couronne	9 686	9 626	60	87	9 475	9 382
Services gouvernementaux de						
communications et						
d'informatique	89 492	--	89 492	--	96 285	--
- Crédit						
- Fonds renouvelable	314 903	314 903	--	1 493	329 078	331 642
Autres services centraux du						
gouvernement	9 660	3 891	5 769	191	14 015	4 078
Total	803 722	467 817	335 905	5 221	954 792	589 148
					365 644	6 100

Explication de l'écart : Le budget des dépenses de 1996-1997 est de 29,7 millions de dollars, soit 8,1 %, inférieur aux prévisions de 1995-1996. L'écart est attribuable au :

●	report du budget de fonctionnement de 1994-1995	(16,0)
●	réductions de budget :	
-	réduction budgétaire du 26 avril 1993	(5,4)
-	gel des augmentations salariales statutaires	(0,7)
-	économies reliées à l'Examen des programmes	(22,2)
●	Réseau entreprise gouvernemental	(2,7)
●	révision des fonds alloués aux projets stratégiques	13,5

A. Activité des services centraux et communs du gouvernement

Objectif

Fournir des services centraux et des services communs à divers clients afin de répondre à une vaste gamme de besoins. Ces services sont fournis à plus de 100 ministères et organismes au Canada, en Europe et aux États-Unis.

Description

L'Activité comprend sept sous-activités reliées à des services centraux et à des services communs. Les services sont assurés de façon intégrée à l'administration centrale afin de répondre aux besoins très diversifiés des clients, conformément à des normes établies régissant le service à la clientèle et le renouvellement du personnel. Des ressources spécialisées à l'administration centrale sont affectées à chaque sous-activité et une partie des ressources est attribuée aux directions régionales. Les services (sous-activités) suivants sont fournis dans le cadre de la présente activité :

- Services du Receveur général;
- Rémunération de la fonction publique;
- Approvisionnement;
- Relations publiques et marchés de services d'imprimerie;
- Distribution des biens de la Couronne;
- Services gouvernementaux de télécommunications et d'informatique;
- Autres services centraux du gouvernement.

ceux-ci reflètent des pratiques de passation des marchés fiables qui devraient être utilisées pour tous les achats de services. La vérification recommandait que le cadre des accords d'approvisionnement, pour les services informatiques, soit abandonné, mais que les principaux éléments à valeur ajoutée soient conservés. Ce cadre a été remplacé par le projet pilote concernant le système d'achat en direct.

Cadre de contrôle de gestion de la gamme de services des acquisitions : L'évaluation du cadre de contrôle de gestion de la gamme de services des acquisitions a révélé que le cadre nécessitait améliorations en ce qui a trait à la planification, à la prestation des services et aux activités de contrôle du rendement et de rapport à ce sujet.

Vérification des achats régionaux : Le cadre stratégique et le cadre de procédures du Conseil du Trésor et de TPSGC favorisant l'équité et la transparence en ce qui a trait aux achats de biens et de services régionaux sont satisfaisants. Les politiques régissant les achats concurrentiels sont adéquates et les achats sont, en général, ouverts et équitables.

Achat de services de travail temporaire : La vérification de l'achat de services de travail temporaire a révélé que les clients sont satisfaits des services et de la valeur ajoutée assurés par les fournisseurs de services de travail temporaire. Mais il n'y a aucune indication de contrôles systématiques effectués par le SCT ou par les ministères clients afin d'évaluer si les gestionnaires respectent les politiques et les procédures de travail temporaire. De plus, les économies potentielles pour toute l'administration fédérale, quant au prix des services de travail temporaire, ne seront probablement pas aussi efficaces pour réduire les coûts que pour changer les habitudes des clients qui utilisent d'autres stratégies pour acheter des services de soutien administratif à court terme.

Cadre d'évaluation de la gestion des biens saisis : Un cadre élaboré pour évaluer en vertu de la loi la gestion des biens saisis a fait ressortir les questions générales suivantes aux fins d'examen :

- satisfaction des clients en ce qui concerne la planification et les conseils précédant la saisie;
- protection des biens afin de minimiser les pertes potentielles pour l'Etat;
- atteinte des résultats prévus pour ce qui est des stratégies de choix de fournisseurs utilisées pour la prestation de services, la limitation et la comptabilisation des coûts directs et indirects, la maximisation du produit de vente des biens aliénés et l'évaluation du produit net à partager.

3. Assurance de la qualité des contrats

Le Programme des approvisionnements et des services a adopté le cadre de gestion de la qualité élaboré par l'intermédiaire du Réseau de gestion de la qualité au sein du Ministère. Un comité d'utilisateurs composé d'employés responsables du contrôle de la qualité à l'administration centrale et dans les régions a élaboré un système amélioré d'assurance de la qualité des contrats; ce système complètera le Programme d'assurance de la qualité pour le compte de la sous-activité du Service des approvisionnements. Le comité emploie des procédures d'échantillonnage établies pour choisir des dossiers contractuels aux fins de vérification.

E. Efficacité du Programme

La façon d'évaluer l'efficacité du Programme des approvisionnements et des services continuera de changer en 1996-1997. Entre temps, les principaux critères utilisés pour évaluer les activités du Programme sont la prestation des services, l'atteinte des objectifs et la gestion efficace des ressources humaines.

1. Indicateurs du rendement

Les indicateurs du rendement du Programme sont les suivants :

- évaluation de la satisfaction des clients grâce à un programme de consultation;
- pourcentage de clients avec lesquels le Programme a établi des conventions de services types;
- pourcentage de normes de service respectées et pourcentage de normes de service dépassées;
- indice de productivité pour chacune des sous-activités suivantes : approvisionnements, services de rémunération de la fonction publique et services du Receveur général;
- coûts de la gestion ministérielle exprimés sous forme de pourcentage de l'ensemble des dépenses ministérielles;
- analyse des écarts pour certaines variables relatives aux coûts et aux recettes;
- évaluation de la contribution du Programme des approvisionnements et des services à l'atteinte des objectifs pour l'ensemble du gouvernement et de la fonction publique;
- évaluation des résultats d'un programme de rencontres périodiques entre les employés et les gestionnaires pour discuter de certaines questions telles que les pratiques de gestion, la qualité du travail, la qualité du service, la vision, les valeurs et les communications.

2. Evaluation du Programme

La Direction générale de la vérification et de l'évaluation a évalué les projets et les initiatives suivantes :

Méthode d'approvisionnement pour les projets de technologie de l'information et d'intégration des systèmes (TI/IS) : Le processus d'acquisition commun est une approche d'achat axée sur les fournisseurs élaborée pour les projets de technologie de l'information et d'intégration des systèmes. La gestion des risques est l'un des principaux facteurs associés aux lacunes des projets de TI/IS, dans les secteurs public et privé. L'examen de l'approvisionnement du point de vue de la gestion des risques a mené à deux conclusions principales : l'approvisionnement n'est qu'un facteur sur 14 facteurs interdépendants ayant une incidence sur le résultat de ces projets, et la méthode d'approvisionnement doit être choisie en tenant compte des besoins des projets.

Examen des accords en matière d'approvisionnement : L'analyse des accords en matière d'approvisionnement conclus pour les services professionnels en informatique a révélé que

restructuration, de la réduction des effectifs du Ministère, du recyclage de ses employés et du renouvellement de ses compétences en réponse à l'Examen des programmes. La dotation de postes vacants, la gestion du travail, la maximisation de la mutation d'employés qui gardent le même poste, s'il y a lieu, et l'accélération de l'attrition ont permis de minimiser l'incidence des réductions. Un cadre a été établi pour fournir des services aux employés excédentaires et aux employés non touchés et les consultations avec les représentants des employés se sont poursuivies avec les comités patronaux-syndicaux de réaménagement des effectifs. Des services à valeur ajoutée ont été fournis aux gestionnaires et aux employés pour faciliter les activités commerciales du Ministère.

Plan d'action environnemental : Le Programme des approvisionnements et des services a appuyé les activités du Plan vert, la stratégie fédérale en matière de développement viable, la Loi sur le vérificateur général modifiée, la nouvelle initiative concernant le parc automobile du gouvernement fédéral, les achats écologiques et le Code de gestion de l'environnement.

Système normalisé des paiements : Le projet de 1,5 millions de dollars visant à accroître l'efficacité du processus de paiement du Receveur général et à fournir un meilleur service aux ministères clients a été mis en œuvre en 1995-1996. La version 2 du SNP, qui permettra au système d'effectuer l'impression au laser des chèques du Receveur général, sera mise en œuvre en 1996-1997.

Expansion du dépôt direct : Le projet d'expansion du dépôt direct a été approuvé en vertu de l'Examen des programmes, avec un budget de 3,5 millions de dollars. Le projet, lancé officiellement en octobre 1995, avait pour but d'améliorer les services de paiements au public et de réduire les frais de prestation de services. D'ici la fin de l'exercice 1996-1997, le volume de dépôts directs devrait avoir augmenté à 46,5 %, comparativement à 34,8 % en 1994-1995, ce qui représente des économies de 7,9 millions de dollars.

Stratégie d'information financière : Il s'agit d'un projet conjoint entrepris par le SCT et TPSGC pour rationaliser l'administration financière du gouvernement fédéral et réduire le volume de transactions sur papier. L'élaboration et la mise en œuvre du système financier sont en cours et se poursuivront, par étapes, jusqu'à la fin des années 1990. La première version du Système financier ministériel commun, un système financier ministériel facultatif conforme à la SIF, a été mise en œuvre pour les clients initiaux en avril 1995. Le travail des prochaines années sera axé sur l'élaboration et la mise en œuvre de la série de systèmes centraux nécessaires à la mise en œuvre de la SIF dans toute l'administration fédérale.

Uniformisation des marchés : L'élaboration d'une approche uniformisée de passation des marchés pour l'ensemble du Ministère, qui devait être terminée au milieu de 1995, a été retardée. La première étape du processus, l'élaboration d'un manuel unique de politiques sur les marchés à l'intention de toutes les autorités contractantes ministérielles sauf les organismes de service spéciaux, sera terminée au début de 1996-1997. On effectue parallèlement l'examen des systèmes de soutien automatisés en vue de rationaliser et de réduire les coûts de développement et de mise à jour.

Qualité du service : Le Programme a travaillé avec les ministères clients à établir des normes de service qui serviront à évaluer les réalisations et à en rendre compte régulièrement. Des services de qualité ont été offerts aux clients et aux fournisseurs à l'endroit de leur choix.

Modernisation : Le Programme des approvisionnement et des services a continué de moderniser ses systèmes et ses services, au moyen de la technologie de pointe, en élaborant et en mettant en œuvre de grands projets comme la Stratégie d'information financière et le Système normalisé des paiements. Parmi les autres projets de modernisation de 1995-1996, mentionnons l'utilisation accrue de l'échange de données informatisé pour le versement des paiements aux entreprises et la perception des recettes.

Compte tenu de la transition du Ministère vers la passation de marchés électronique, le Programme a adapté ses documents de soumission et ses documents contractuels au Service des invitations ouvertes à soumissionner selon un format permettant l'insertion par renvoi d'articles, de conditions et de clauses normalisées dans les documents d'appel d'offres (les biens et les services sont déjà traités de cette façon). Le premier document de construction révisé est apparu dans le SIOS au début de 1995; le reste des documents sera disponible d'ici la fin de l'exercice. De plus, TPSCG a continué de moderniser ses systèmes et services pour l'ensemble du Ministère. L'Environnement automatisé pour les acheteurs a été présenté pendant le dernier trimestre de l'exercice 1994-1995; il sera mis en œuvre en 1995-1996.

Achats stratégiques : L'initiative du gouvernement intitulée «L'innovation : la clé de l'économie moderne» mise en œuvre à l'automne 1995 comprenait un certain nombre d'éléments ciblant les achats du gouvernement sur les petites entreprises et les entreprises autochtones pour favoriser l'emploi, la croissance économique et l'innovation. Le Programme a travaillé avec les autres ministères et intervenants fédéraux à mettre en œuvre ces éléments.

Commerce intérieur : L'Accord fédéral-provincial-territorial sur le commerce intérieur est entré en vigueur le 1^{er} juillet 1995, engageant les administrations fédérale, provinciales et territoriales à promouvoir un marché intérieur ouvert, efficace et stable où les obstacles aux libres mouvements des personnes, des biens, des services et des investissements sont réduits ou éliminés. TPSCG a fourni soutien et conseils pour la mise en œuvre de l'Accord dans la mesure où il s'applique aux marchés publics fédéraux.

Accord de libre-échange nord-américain : Le Programme des approvisionnements et services a assuré la mise en œuvre du chapitre sur les achats du gouvernement de l'ALENA, qui a eu une incidence importante sur les achats du gouvernement. L'ALENA régit les achats de biens d'une valeur supérieure à 25 000 \$ et de services d'une valeur inférieure à 60 000 \$.

Plan de gestion des immobilisations : Un plan quinquennal détaillé de gestion des immobilisations a été élaboré. Il constitue le fondement d'une gestion efficace de l'infrastructure immobilière du Programme.

Gestion des ressources humaines : Le Programme des approvisionnements et des services a élargi ses activités afin d'inclure des politiques et des programmes uniformes pour les ressources humaines de l'ensemble du Ministère, un nouveau cadre de consultation patronal-syndical amélioré en collaboration avec les syndicats, une stratégie de formation détaillée ainsi qu'une approche de gestion du travail pour minimiser l'incidence des réductions.

La Direction générale des ressources humaines a en outre mis en œuvre la stratégie ministérielle en matière de ressources humaines, qui appuie TPSCG sur le plan de la

publics. L'OMC-AMP permettrait d'élargir la portée de l'Accord relatif aux marchés publics de la construction, comme dans le cas de l'ALENA. Les dispositions relatives au traitement et à l'absence de toute discrimination, ainsi que les procédures d'achat nationales de l'OMC-AMP sont aussi semblables à celles de l'ALENA. Le Guide des approvisionnements de TPSCG a été mis à jour afin de modifier les procédures pour qu'elles soient conformes à l'OMC-AMP. En outre, les systèmes ont été modifiés aux fins de rapport et d'information.

Achats en collaboration : Le Programme élargira son réseau d'achats en collaboration afin de permettre aux administrations provinciales et municipales et à d'autres organismes du secteur public de profiter des ristournes. Les accords signés jusqu'à maintenant couvrent les produits comme les automobiles, l'informatique et les ordinateurs personnels.

Achats écologiques : Dans le cadre de la Stratégie pour l'industrie canadienne de l'environnement, le Programme des approvisionnements et des services met en oeuvre un projet pour améliorer la disponibilité de l'information sur l'environnement pour le personnel des achats fédéral. Le projet comprend l'examen et la révision des systèmes d'achat, des répertoires et des catalogues pour faire en sorte que des données environnementales appropriées et adéquates soient fournies aux agents des achats fédéraux lorsqu'ils identifient et choisissent les biens à acheter.

Priorités des Ressources humaines : La Direction générale des ressources humaines continuera d'axer ses efforts sur la mise en oeuvre de la Stratégie des ressources humaines du Ministère afin d'aider TPSCG à effectuer sa restructuration, à réduire ses effectifs, à former ses employés et à renouveler ses compétences, en réponse à l'Examen des programmes. Bien que le Ministère ait effectué des réductions importantes au cours des dix dernières années sans mises en disponibilité involontaires, cela deviendra de plus en plus difficile. La priorité sera accordée à faciliter l'élaboration de plans de réduction des effectifs et le maintien, le développement et l'acquisition de compétences essentielles.

Ajustements dans le cadre du GATT et de l'Accord sur le commerce intérieur : Après avoir réussi à mettre en oeuvre les dispositions de l'ALENA relatives aux marchés publics, TPSCG devra effectuer d'autres ajustements pour se conformer à des obligations similaires en vertu du GATT (qui est entré en vigueur le 1^{er} janvier 1996). L'Accord fédéral-provincial-territorial sur le commerce intérieur a également été mis en oeuvre en 1995. Dans ces deux cas, le Ministère aura peu d'ajustements à faire, compte tenu de son expérience dans le cadre de l'ALENA et en matière de marchés publics concurrentiels et ouverts.

3. Etat des initiatives annoncées antérieurement

Gestion des restrictions : Le Programme des approvisionnements et des services, de concert avec le Programme des services immobiliers, a réduit les frais généraux, a simplifié et rationalisé les processus et a réalisé des économies en éliminant le chevauchement et en améliorant la productivité. En 1995-1996, le Programme a également travaillé avec le Secrétariat du Conseil du Trésor, d'autres organismes de services communs et les ministères clients pour clarifier la politique sur les services communs du gouvernement fédéral et en déterminer les répercussions sur l'avenir du Ministère.

Examen des programmes : La première étape de réduction des effectifs découlant de l'Examen des programmes a été mise en oeuvre, en 1995-1996, au moyen des initiatives de la Prime de départ anticipé (PDA) et du Programme d'encouragement à la retraite anticipée (PERA).

Modernisation : Le Programme des approvisionnements et des services continuera de moderniser ses systèmes et ses services en utilisant la technologie de pointe et en élaborant et en mettant en oeuvre des grands projets comme la Stratégie d'information financière et le Système normalisé des paiements. Les autres projets de modernisation pour 1996-1997 comprennent l'utilisation de plus en plus répandue de l'échange de données informatisé pour verser les paiements aux entreprises et la perception des recettes.

Le Programme continuera également de développer, de maintenir et d'améliorer les applications lui permettant d'atteindre ses objectifs opérationnels. L'Environnement automatisé pour les acheteurs et le Service d'information sur les acquisitions, ainsi que les bases de données connexes sur les fournisseurs et les clients, seront améliorés pour répondre aux besoins de la Direction générale des services immobiliers en ce qui concerne le soutien à la passation de marchés immobiliers. L'EAA sera aussi amélioré pour fournir aux clients l'accès électronique et la connectivité, afin de leur permettre de faire leurs commandes et leurs demandes de renseignements concernant les commandes par voie électronique. De plus, la diffusion électronique des documents d'appel d'offres sera disponible par l'entremise du SIOS. Les ministères clients auront accès à la base de données sur les fournisseurs, ce qui comprend les données sur les fournisseurs, la réaction des clients et les données sur le rendement des fournisseurs. Nombre de systèmes existants du Programme seront supprimés, à mesure que leur utilisation diminue.

Gamme des services de rémunération : Cette gamme de services met en oeuvre une série de systèmes et d'initiatives administratives visant à fournir un meilleur service aux clients de la rémunération tout en réduisant les coûts d'administration et de prestation des services de la paye et des pensions de TPSGC. En 1996-1997, le Programme devra :

- équilibrer le renouvellement des effectifs dans les bureaux de paye de TPSGC, selon un ratio ETP/comptes clients;

- augmenter l'automatisation du processus comptable de la rémunération en centralisant le processus de paiement;

- regrouper les fichiers permanents de la paye régionaux pour en faire passer le nombre de 13 à 3, afin de rendre le contrôle et la mise à jour des systèmes plus efficaces.

De meilleurs niveaux de service seront fournis par l'amélioration des systèmes de rémunération. Ces améliorations porteront sur l'automatisation du recouvrement et du remboursement des retenues, le calcul des rajustements rétroactifs de la paye et des allocations de base et la simplification du processus de retraite. Elles seront mises en oeuvre d'avril 1996 à janvier 1998. Les frais généraux de la gestion de la rémunération seront également réduits suite à l'adoption des mesures susmentionnées.

Achats stratégiques : L'initiative du gouvernement intitulée «L'innovation : la clé de l'économie moderne» contient des éléments concernant les achats stratégiques, dont certains ciblent les achats du gouvernement sur les petites entreprises et les entreprises autochtones pour favoriser l'emploi, la croissance économique et l'innovation. Le Programme continuera de développer ces éléments de concert avec les autres ministères et intervenants fédéraux.

Organisation mondiale du commerce — Accord relatif aux marchés publics (OMC-AMP) : L'Accord relatif aux marchés publics de l'Organisation mondiale du commerce est un accord multilatéral visant à obtenir une plus grande concurrence internationale pour les marchés

D. Perspective de planification

1. Facteurs externes qui influent sur le Programme

Le Programme des approvisionnements et des services sera touché par les facteurs suivants en 1996-1997 :

Réduction des dépenses publiques : La politique fédérale sur la réduction des dépenses continuera de s'appliquer et influera sur les plans de dépenses du Ministère et les charges de travail. Les ministères clients s'attendront à ce que le Programme leur offre des services encore plus efficaces et leur permettront d'atteindre leurs objectifs.

Examen des programmes : Les résultats de l'Examen des programmes auront une incidence sur le genre de travail exécuté dans le cadre du Programme des approvisionnements et des services. Les ajustements qui seront faits influenceront sur le nombre d'employés et les compétences requis dans le cadre du Programme.

Progrès technologiques : Le Programme des approvisionnements et des services doit chercher à tirer parti des nouvelles technologies pour assurer les services aux ministères clients et au public. Les progrès technologiques permettront de rationaliser la prestation des services et de modifier la façon de faire des affaires.

2. Initiatives

En 1996-1997, le Programme des approvisionnements et des services donnera suite aux initiatives suivantes (nombre d'entre elles ont déjà été mises en oeuvre) :

Gestion des restrictions : Pour continuer à gérer les restrictions financières, le Programme travaillera avec le Programme des services immobiliers afin de réduire les frais généraux, de simplifier et de rationaliser les processus et de faire des économies en éliminant le chevauchement et en améliorant la productivité. En 1996-1997, le Programme des approvisionnements et des services continuera de travailler avec le Secrétaire du Conseil du Trésor, les autres organismes de services communs et ministères clients afin de clarifier la politique sur les services communs du gouvernement et de déterminer ses conséquences pour l'avenir du ministère.

Réduction des effectifs : La réduction des effectifs continuera de représenter un défi de taille pour l'organisation dans un proche avenir, compte tenu des objectifs sur ce plan découlant de l'Examen opérationnel et de l'Examen des programmes. Le Programme devra gérer la réduction des effectifs de manière à assurer la prestation de services efficaces aux clients et à traiter les employés avec respect et compassion.

Examen des programmes : Étant donné que les services fournis par le Programme sont basés sur les demandes des clients, le Programme devra gérer les répercussions sur ses activités de l'Examen des programmes en cours, qui continuera d'avoir une incidence sur les programmes offerts par les clients.

Qualité des services : Le Programme continuera de travailler avec les ministères clients à établir des normes de service qui serviront à évaluer les réalisations et à en rendre compte. Des services de qualité seront fournis aux clients et aux fournisseurs à l'endroit de leur choix.

la distribution et l'aliénation des biens excédentaires de l'État. Elle sert aussi à financer les dépenses en capital connexes, les besoins en fonds de roulement et les éventuelles pertes accumulées. Elle comprend l'autorisation pour le ministre de dépenser les recettes reçues pour les activités prévues au fonds. L'autorisation actuelle est de 200 millions de dollars.

Fonds renouvelable du Groupe Communication Canada : Cette autorisation législative permet de financer la fourniture des biens et des services d'imprimerie, d'édition, d'entreposage et de gestion de l'information dont les ministères et les organismes ont besoin. Elle sert aussi à financer les dépenses en capital connexes, les fonds de roulement et les pertes accumulées. Ces services sont facultatifs et ils sont offerts contre rémunération. L'autorisation actuelle est de 100 millions de dollars.

Fonds renouvelable du Bureau de la traduction : Cette autorisation législative permet de financer les services de traduction fournis aux clients, à l'exclusion des services de traduction dans les langues officielles fournis au Parlement, ainsi que les services d'interprétation et de terminologie fournis aux clients, à l'exclusion des ministères et organismes fédéraux. Elle sert aussi à financer les dépenses en capital connexes, les fonds de roulement et les pertes accumulées. Les services sont facultatifs et ils sont offerts contre rémunération. L'autorisation actuelle est de 75 millions de dollars.

Fonds renouvelable des Services gouvernementaux de télécommunications et d'informatique : Cette autorisation législative permet de financer la fourniture de services de télécommunication et d'informatique aux ministères et aux organismes gouvernementaux. Ces services comprennent des services de liaison phonique, de données et d'imagerie, les annuaires téléphoniques du gouvernement du Canada et des services de consultation. Elle sert aussi à financer les dépenses en capital connexes, les fonds de roulement et les pertes accumulées. Les services sont offerts contre rémunération. L'autorisation actuelle est de 64 millions de dollars.

Fonds renouvelable de Conseils et Vérification Canada : Cette autorisation législative permet de financer les services de consultation et de vérification et les services connexes offerts à l'administration fédérale et aux sociétés d'État. Elle sert aussi à financer les dépenses en capital connexes, les besoins en fonds de roulement et les éventuelles pertes accumulées. Ces services sont facultatifs et ils sont offerts contre rémunération. L'autorisation actuelle est de 30 millions de dollars.

Fonds renouvelable de la Production de défense — Compte de prêts : Le Fonds renouvelable de la Production de défense aide le Ministère à assumer les responsabilités précisées dans la Loi sur la production de défense en ce qui concerne l'acquisition, le transport et l'entreposage du matériel stratégique et du matériel de défense. Les services d'acquisition et de soutien dont a besoin le Ministère pour s'acquitter de ces responsabilités sont fournis par la Direction générale du service des approvisionnements. Le compte de prêts de la Production de défense permet de consentir des avances de fonds de roulement pour l'élaboration et la mise en œuvre de projets de défense. L'autorisation totale est de 100 millions de dollars.

Tableau 7 : Relations entre la structure des activités et la structure de financement en 1996-1997

Crédit 15 et autres autorisations législatives		Fonds renouvelables
Services centraux et services communs		
Services du Receveur général	X	
Service de rémunération de la fonction publique	X	
Approuvements	X	
Relations publiques et marchés de services		X
d'imprimerie		X
Distribution des biens de la Couronne		X
Services gouvernementaux de télécommunications et d'informatique	X	X
Autres services centraux du gouvernement	X	
Gestion ministérielle		
Services exécutifs et de gestion ministérielle	X	
Ressources humaines	X	
Soutien régional	X	
Organismes de service spéciaux		
Groupe Communication Canada	X	X
Conseils et Vérification Canada		X
Bureau de la traduction	X	X
Production de défense		X

Crédit 15 — Crédit pour le Programme : Ce crédit fournit le financement requis pour les services du Receveur général ayant trait aux services bancaires et aux services de paiement; à la tenue des comptes centraux du gouvernement et à la préparation des rapports pertinents; il sert aussi à payer les services liés à la rémunération, au personnel, aux finances, à l'administration, aux services de traduction fournis pour le Parlement, aux services de terminologie et d'interprétation fournis aux ministères et organismes fédéraux, à l'informatique et aux initiatives de soutien des approvisionnements. Ce crédit est également utilisé pour soutenir les services relatifs aux acquisitions, aux biens saisis et à la gestion des transports ainsi que les grands projets de l'Etat. Les dépenses en capital secondaires du Programme des approvisionnements et des services sont aussi imputées à ce crédit. Les recettes sont imputées au crédit selon l'autorisation du Parlement.

Autres crédits législatifs (L) : Ces fonds comprennent 48 645 \$ pour le traitement et l'allocation pour automobile accordés au ministre et 36,0 millions de dollars pour les contributions aux régimes d'avantages sociaux des employés visés par le crédit 15.

Fonds renouvelable des Services facultatifs : Cette autorisation législative permet de financer les acquisitions et la fourniture d'articles, d'appareils, d'équipement et d'autre matériel ainsi que de services d'impression et d'édition. Elle permet aussi de financer les programmes d'évaluation des performances des systèmes et de courrage de logiciels, la saisie des données sur les coûts de gestion des transports et du Programme d'achat aux fins de location ainsi que

Le Groupe Communication Canada est un organisme de service spécial qui a vu le jour en juin 1990. Il fournit aux ministères et organismes clients des services d'imprimerie, d'édition, d'entreposage et des services de gestion de l'information.

L'organisme de service spécial **Conseils et Vérification Canada** a été créé en avril 1990. Il offre toute une gamme de services de consultation et de vérification au gouvernement du Canada, aux sociétés d'État et, à l'occasion, aux gouvernements provinciaux. Les services de CVC peuvent être aussi fournis aux gouvernements étrangers et organisations internationales. CVC fournit des services consultatifs dans les domaines de la planification opérationnelle et de la gestion financière; des questions autochtones; de l'analyse économique; de la gestion environnementale et innovatrice, de la gestion des ressources humaines et de l'information; des négociations, de la médiation et de l'animation; de la gestion de programmes et de projets; de l'élaboration de politiques et de l'analyse quantitative; de la réorganisation; de l'examen et de l'évaluation réglementaires. Les services de vérification comprennent les examens de conformité et la vérification des contributions; les vérifications de coûts; les vérifications judiciaires et les enquêtes spéciales; les vérifications informatiques; les examens opérationnels et de gestion.

Le Bureau de la traduction, qui est devenu un organisme de service spécial le 1^{er} avril 1995, fournit des services linguistiques et d'interprétation et normalise la terminologie pour le Parlement et les ministères et les organismes fédéraux pour permettre au gouvernement du Canada de communiquer dans les deux langues officielles. Il offre aussi au Parlement, au Cabinet, à la fonction publique, à l'organisation judiciaire et aux organismes créés par le Parlement ou le gouverneur en conseil des services de traduction, d'interprétation et de terminologie dans toutes les langues, y compris le langage gestuel.

5. Méthodes de financement

Le Programme des approvisionnements et des services est financé au moyen de crédits (y compris un crédit net) et de fonds renouvelables, comme indiqué au tableau 7. Un crédit annuel couvrant tous les coûts, moins les droits d'utilisation appropriés, sert à financer les sous-activités des services du Receveur général, des services de Rémunération de la fonction publique, d'une partie du Service des approvisionnements et des Services gouvernementaux de télécommunications et d'information et des autres services centraux et communs; toutes les sous-activités de l'activité de la gestion ministérielle, ainsi qu'une partie des sous-activités du Bureau de la traduction et du Groupe Communication Canada relevant de l'activité des organismes de service spéciaux. Le Fonds renouvelable des Services facultatifs sert à financer les autres sous-activités du Service des approvisionnements et toutes les sous-activités du Secteur des relations publiques et des marchés de services d'imprimerie et de la Distribution des biens de la Couronne. Les autres sous-activités des Services gouvernementaux de télécommunications et d'information, du Groupe Communication Canada, du Bureau de la traduction et de Conseils et Vérification Canada sont aussi financées par leurs propres fonds renouvelables. Les coûts liés à ces fonds renouvelables sont recouvrés auprès des ministères et organismes selon divers tarifs approuvés.

- administrer la Loi sur l'accès à l'information et la Loi sur la protection des renseignements personnels pour le Ministère.

Pour s'acquitter de ces responsabilités, la Direction générale émet chaque année, au nom de tous les ministères et organismes, quelque 194 millions de paiements tirés sur le Trésor. Elle gère également les systèmes de paye, des pensions et d'autres régimes d'avantages sociaux pour la fonction publique, les Forces canadiennes et la Gendarmerie royale du Canada; elle fournit des systèmes et des services personnalisés, y compris des services facultatifs dans les domaines des finances et du personnel, aux ministères et organismes gouvernementaux.

La Direction générale du service des approvisionnements fournit des services d'achat aux ministères et aux organismes du gouvernement du Canada. Elle achète 17 000 types de biens et de services dans les sous-activités suivantes :

- Approvisionnements;
- Relations publiques et marchés de services d'imprimerie;
- Distribution des biens de la Couronne (DBC).

Dans la poursuite de ses responsabilités, la Direction générale du service des approvisionnements est guidée premièrement par l'intégrité dans ses transactions avec les autres ministères du gouvernement et les fournisseurs. Elle est aussi guidée par un engagement au service à la clientèle et une reconnaissance de la contribution que les services d'achat compétents procurent au développement économique et social. L'utilisation des invitations ouvertes à soumissionner caractérise l'engagement de la Direction générale à la franchise et à la transparence dans son fonctionnement.

La Direction générale des services gouvernementaux de télécommunications et d'information fournit au gouvernement l'infrastructure et les services de télécommunication requis, de même que des services internes et externes de technologie et de gestion de l'information (GI/TI) visant à faciliter l'automatisation des systèmes administratifs de l'État. Elle représente l'autorité fonctionnelle, au sein de TPSGC, pour tout ce qui a trait aux lignes directrices, aux pratiques, aux politiques, aux normes et à l'architecture de GI/TI. Elle est aussi responsable de la planification et de la coordination générales des activités de mise sur pied d'un réseau de télécommunication au nom de l'administration fédérale.

La Direction générale des ressources humaines doit fournir une orientation et des services stratégiques et opérationnels pour tout ce qui a trait à la gestion des ressources humaines du ministère (y compris les OSS). Elle assure des services courants dans les domaines suivants : relations entre les gestionnaires et leurs employés, planification des ressources humaines et des carrières, dotation, classification, langues officielles, perfectionnement des cadres et perfectionnement professionnel, élaboration des programmes, interprétation des politiques et programmes ciblés tels que le Programme de réaménagement des effectifs. Enfin, la Direction générale voit à ce que les politiques et les pratiques du Ministère soient conformes aux lois, aux règlements et aux politiques régissant la gestion des ressources humaines.

Structure organisationnelle : Le Programme des approvisionnements et des services compte quatre directions générales ayant à leur tête un sous-ministre adjoint à qui les directeurs généraux de secteurs et les directeurs de directions rendent compte. Ces directions générales sont les suivantes : le Service opérationnel au gouvernement, le Service des approvisionnements, la Direction générale des ressources humaines et les Services gouvernementaux de télécommunications et d'informatique. TPSGC compte aussi cinq régions, soit celles de l'Atlantique, du Québec, de l'Ontario, de l'Ouest et du Pacifique, chacune ayant à sa tête un directeur général régional. Ces organisations fournissent divers services obligatoires et facultatifs à plus de 100 ministères et organismes clients.

En plus des quatre sous-ministres adjoints mentionnés ci-haut, un certain nombre des autres gestionnaires principaux répondent directement au sous-ministre. Il s'agit plus précisément du SMA en charge du Secteur de la mise en oeuvre des initiatives ministérielles, du président-directeur général du Groupe Communication Canada, du président-directeur général de Conseils et Vérification Canada, du président-directeur général du Bureau de la traduction, du directeur général des Communications; le directeur général de la Vérification et de l'Évaluation et l'avocat-général principal relèvent aussi directement du sous-ministre.

La Direction générale du service opérationnel au gouvernement est responsable de la gestion et de l'exécution des fonctions du Receveur général. Elle est aussi chargée d'administrer les services de rémunération et de fournir des services et des produits facultatifs dans les domaines des finances et du personnel. Le portefeuille du Service opérationnel au gouvernement comprend les sous-activités suivantes :

- services du Receveur général;
- rémunération de la fonction publique;
- certains éléments des Services exécutifs et de gestion ministérielle; et
- certains éléments des Autres services centraux du gouvernement.

La Direction générale doit :

- au nom du ministre (en sa qualité de Receveur général du Canada), assumer certaines responsabilités bancaires en ce qui a trait aux deniers publics reçus et déboursés par le gouvernement du Canada, ainsi que la responsabilité de tous les soldes conservés en dépôt à la Banque du Canada ou dans d'autres institutions financières;

- tenir les comptes centraux, préparer les rapports financiers, préparer et produire les Comptes publics et gérer le Système de comptabilité central;

- fournir les rapports financiers connexes visant l'ensemble de l'administration fédérale;
- effectuer des analyses approfondies et présenter des rapports ponctuels sur la situation et les opérations financières du gouvernement;
- fournir les services internes dont TPSGC a besoin, notamment les services relatifs aux finances, à la politique et la planification ministérielles, à la résolution des différends contractuels et au secrétariat du ministre;

Tableau 4 : Répartition par activité des ressources du Programme des approvisionnements et des services pour 1996-1997

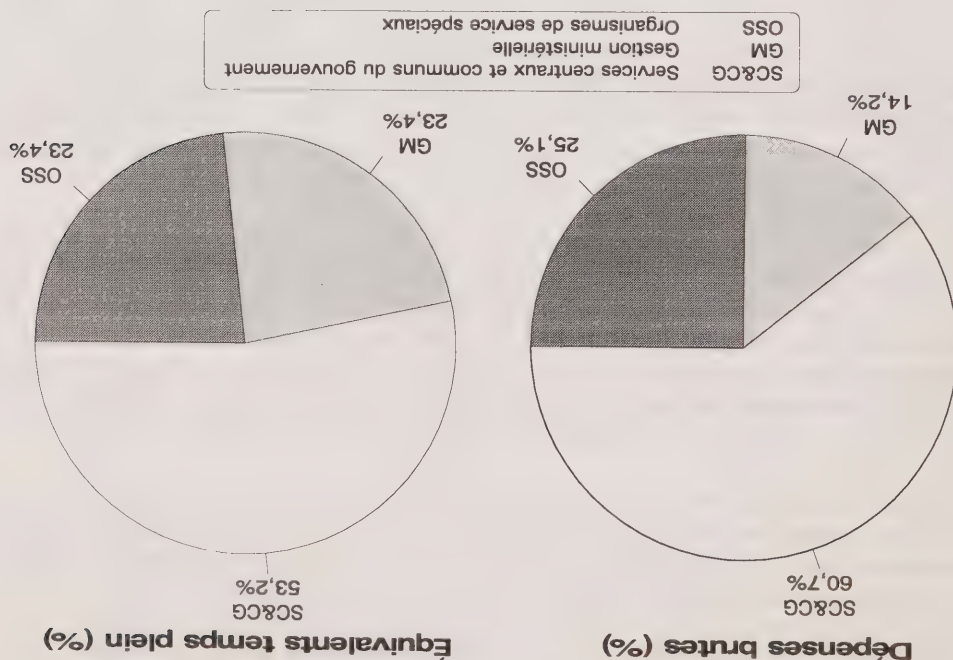


Tableau 5 : 1996-1997 : Ressources du Programme des approvisionnements et des services par activité

(en milliers de dollars)				
Services centraux et communs du gouvernement	Gestion ministérielle	Organismes de service spécial	Total	
803 722	188 524	333 350	1 325 596	Dépenses brutes
467 817	103 079	283 590	854 486	Moins : Recettes
335 905	85 445	49 760	471 110	Total net du Programme
5 221	2 290	2 290	9 801	Équivalents temps plein

Tableau 6 : 1994-1995 : Ressources du Programme des approvisionnements et des services par activité

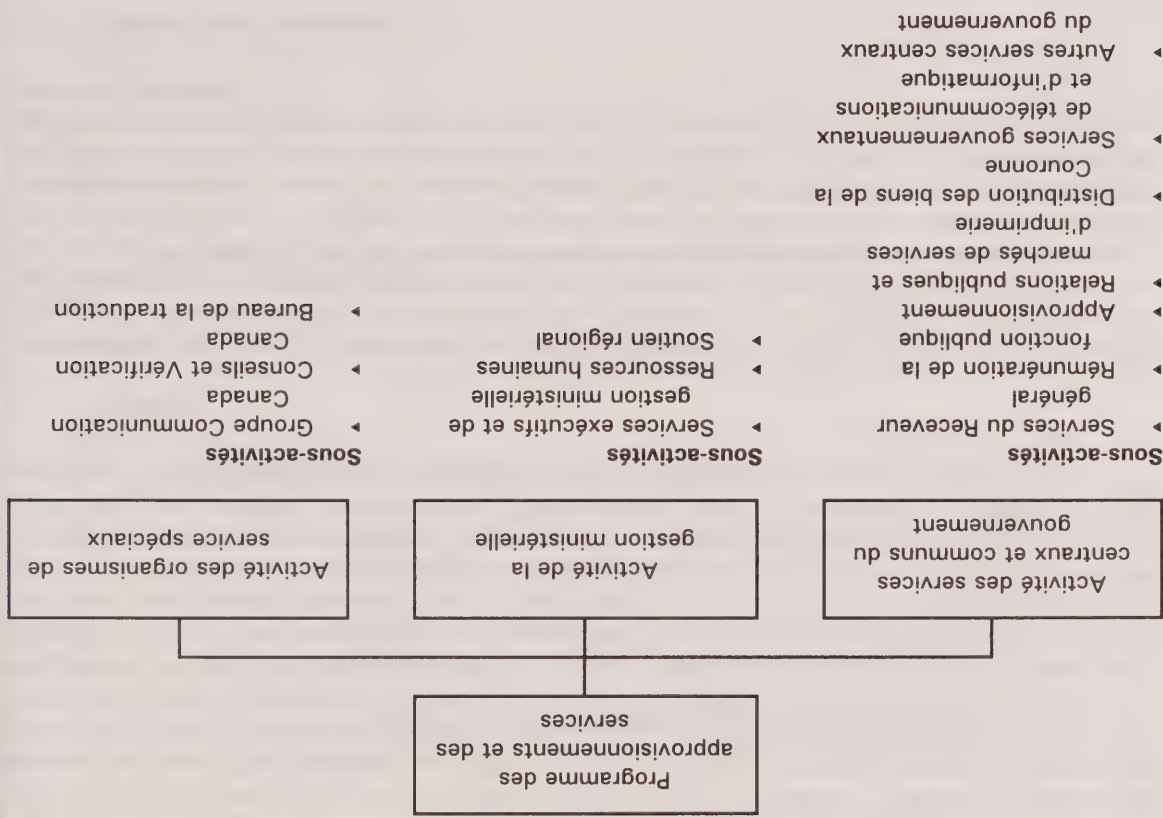
(en milliers de dollars)				
Services centraux et communs du gouvernement	Gestion ministérielle	Organismes de service spécial	Total	
1 082 695	281 769	232 915	1 597 379	Dépenses brutes
668 953	82 626	191 343	942 922	Moins : Recettes
413 742	199 143	41 572	654 457	Total net du Programme
5 672	2 736	3 027	11 435	Équivalents temps plein

services communs pour l'achat des biens et des services dont les ministères et les organismes ont besoin et pour l'allégation du matériel appartenant à l'État.

4. Organisation du Programme en vue de son exécution

Structure des activités : Le tableau 3 représente la structure des activités et des sous-activités du Programme des approvisionnement et des services. La gestion par activité et par sous-activité permet d'avoir une approche intégrée en ce qui a trait à la planification et à la prestation des services. L'objectif de chaque activité est décrit à la Section II.

Tableau 3 : Structure des activités du Programme



Le tableau 4 présente la répartition relative des ressources en 1996-1997 entre les trois activités. Les tableaux 5 et 6 montrent les répartitions des ressources financières et humaines prévues pour 1996-1997 et celles de l'exercice 1994-1995.

Le Programme des approvisionnements et des services est un programme de services communs établi pour acquérir et fournir des biens et des services à tous les ministères et organismes fédéraux énumérés aux annexes I et II de la Loi sur la gestion des finances publiques (LGFP) et pour offrir des services administratifs centraux et des services communs au gouvernement (y compris les fonctions du Receveur général du Canada). Le Programme fournit également, sur demande, des services aux organismes énumérés à l'annexe III de la Loi sur la gestion des finances publiques.

«Accès, Équité et Service» est la devise du Programme des approvisionnements et des services, qui a une incidence sur la vie de millions de Canadiens. Quiconque reçoit des prestations de retraite, un crédit pour la taxe sur les produits et services ou des prestations de la vieillesse compte sur les services du Programme assurés par l'entremise du Receveur général du Canada. En tant que principal acheteur de l'administration fédérale, le Programme a établi une liste de plus de 85 000 fournisseurs canadiens auprès desquels il peut s'approvisionner. Ces fournisseurs, grâce aux nombreuses initiatives du Programme visant à leur assurer un accès égal aux marchés de l'État, se font concurrence chaque année pour obtenir des marchés d'une valeur approximative de 8 milliards de dollars. Le Programme des approvisionnements et des services détient aussi la plupart des renseignements essentiels de l'État et il est reconnu comme étant d'avant-garde dans le domaine de l'élaboration de systèmes informatiques et dans l'utilisation de la technologie pour gérer l'information.

2. Mandat

Le cadre légal régissant le Programme des approvisionnements et des services est constitué par la Loi sur l'organisation du gouvernement, la Loi sur la gestion des finances publiques, la Loi sur les allocations de retraite des parlementaires, la Loi sur le Bureau de la traduction, la Loi sur les langues officielles, la Loi de 1970 sur le ministère des Approvisionnements et Services, la Loi sur la production de défense, la Loi sur les biens de surplus de la Couronne, la Loi sur la protection civile et la Loi sur les mesures d'urgence qui lui confèrent des responsabilités, ainsi que par un certain nombre de décrets et de protocoles d'entente. Le Programme des approvisionnements et des services est assujéti à la politique du Conseil du Trésor sur les services communs.

3. Objectif du Programme

Contribuer à optimiser les ressources, à faire respecter les principes d'équité et d'intégrité dans la gestion des affaires publiques et à soutenir les objectifs gouvernementaux en assurant ou en facilitant la prestation d'une vaste gamme de services essentiels de qualité supérieure dans les domaines de l'approvisionnement, des ressources humaines, des finances, de la traduction, des services gouvernementaux de télécommunications et d'informations et d'autres services gouvernementaux centraux.

Le Programme fournit des services communs relatifs aux systèmes financiers et aux systèmes de rémunération et de gestion du personnel; il est responsable des fonctions du receveur général pour ce qui est des services de paiement, de perception et de gestion bancaire, de la tenue des comptes du Canada, de la préparation des Comptes publics ainsi que des services de comptabilité et de rapport offerts aux organismes centraux. Il fournit aussi des

Hausse (Baisse) en millions de dollars		
0,7	financement de l'infrastructure du Réseau entreprise gouvernemental	●
(52,8)	pérémpion du budget de fonctionnement de 1994-1995 ⁽¹⁾	●
(1,0)	transfert à Queens Quay West Land Corporation	●
(1,1)	gel des augmentations salariales statutaire	●
6,0	Services gouvernementaux de télécommunications et d'informatique — augmentation nette des dépenses de fonctionnement	●
34,8	Groupe Communication Canada — augmentation nette des dépenses de fonctionnement	●
19,5	Fonds renouvelable des services facultatifs — augmentation nette des dépenses de fonctionnement	●
0,9	Conseils et Vérification Canada — augmentation nette des dépenses de fonctionnement	●
0,9	l'ensemble des autres changements	●
50,9	Total du Programme	

(1) de cette pérémpion, 36,5 millions de dollars ont été reportés de 1994-1995 à 1995-1996

2. Examen des résultats financiers

Les résultats financiers de 1994-1995 du Programme des approvisionnements et des services sont présentés au Tableau 2.

Tableau 2 : Résultats financiers de 1994-1995

(en milliers de dollars)					
	Données				
	réelles		Total des dépenses	Recettes	Besoins financiers
	Budget principal	Besoins financiers			
Services centraux et communs du gouvernement		413 742	668 953		482 047 (68 305)
Gestion ministérielle		199 143	82 626	281 769	108 816 90 327
Organismes de service spéciaux		41 572	191 343	232 915	12 722 28 850
Total		654 457	942 922	1 597 379	603 585 50 872
Équivalents temps plein*		11 435			12 274 (839)

* Voir le tableau 37, page 3-82 pour plus de renseignements sur les équivalents temps plein.

Explication de l'écart : Les dépenses réelles sont de 50,9 millions de dollars, ou 8,4 %, supérieures au Budget des dépenses de 1994-1995 et sont attribuables aux facteurs suivants :

hausse (Baisse)	en millions de dollars	révision des fonds alloués aux projets stratégiques	(14,7)
●		report du budget de fonctionnement de 1993-1994 à 1994-1995	22,9
●		primes rattachées aux transferts du budget de fonctionnement	5,6
●		transfert des coûts de logement du Programme des services immobiliers aux Services gouvernementaux de télécommunications et d'informatique	4,6
●		financement des Systèmes d'achats et de règlements électroniques	3,0
●		règlement d'un différend contractuel	15,0
●		remboursement des indemnités de départ et des congés annuels non utilisés	3,2
●		transfert des ressources du Programme des services immobiliers	3,4

directement au Service des invitations ouvertes à soumissionner. Le service est également relié à d'autres installations Internet fédérales s'occupant des affaires du gouvernement.

Délégation de pouvoirs accrue : Le 1^{er} avril 1995, les pouvoirs d'achat de biens des ministères clients sont passés à 5 000 \$. Cette délégation de pouvoirs accrue découle de l'affirmation des ministères clients selon laquelle ils peuvent respecter plus facilement les exigences relatives à leurs achats de faible valeur, sans augmenter les coûts, s'ils obtiennent les pouvoirs requis.

Marché en direct de services professionnels en informatique (SPI) : Le Marché en direct de SPI a été établi pour être mis en oeuvre le 1^{er} juin 1995 comme projet pilote dans la région de la capitale nationale. Cet outil d'achat doit aider les ministères à créer des contrats en vertu des pouvoirs qui leur ont été délégués. Il peut être utilisé pour les besoins non concurrentiels de moins de 50 000 \$ et pour les besoins concurrentiels de moins de 63 700 \$. L'application a été livrée selon les délais et le budget fixés. Elle contient plusieurs éléments, notamment :

- un accord entre partenaires commerciaux en vertu duquel les fournisseurs reconnaissent une série de conditions normalisées préétablies et les clauses spéciales que les ministères clients peuvent mentionner dans leurs contrats;
- un module d'enregistrement en direct pour les fournisseurs;
- un module de recherche qui permet aux ministères de chercher des consultants d'après les compétences et les catégories;
- un guide automatisé sur le processus d'achat, à l'intention des ministères;
- un progiciel de création de formulaires permettant aux ministères d'utiliser des formulaires normalisés pour créer leurs propres contrats;
- des services de formation et des services consultatifs offerts aux ministères.

Rapports : Les rapports sur les données contractuelles sont de plus en plus importants. En plus de produire des données aux fins d'exploitation et de gestion internes, le gouvernement a des obligations en ce qui concerne les rapports, en vertu des divers accords commerciaux en vigueur (ALENA, GATT, Commerce intérieur).

En 1994-1995, le Programme des approvisionnements et des services a accédé à la demande du Conseil du Trésor selon laquelle il doit préparer les rapports pour toute l'administration fédérale. Après la production du rapport initial pour le Conseil du Trésor, il a été déterminé qu'un examen du processus de collecte de données était nécessaire. Le Programme et le Secrétariat du Conseil du Trésor travaillent donc ensemble à l'élaboration d'un processus de rapport qui minimise le fardeau administratif des ministères tout en assurant que toutes les données requises sont collectées et communiquées le plus rapidement possible. Les nouveaux processus devraient être mis en oeuvre d'ici le début de l'exercice 1996-1997.

Un nombre croissant de personnes choisissent le dépôt direct pour recevoir les paiements du gouvernement fédéral. En 1994-1995, 30% des paiements ont été faits par dépôt direct.

Planification et gestion stratégiques : Le Programme des approvisionnements et des services a continué de mettre l'accent sur la planification stratégique, y compris la consultation des employés et des clients, afin d'assurer l'intégration et la diffusion efficaces des plans.

Comité interministériel sur l'achat de logiciels : Le Programme a continué d'appuyer un comité de cadres supérieurs des principaux ministères clients qui cherche des façons de réduire le coût du cycle de vie des logiciels achetés fréquemment. Ce comité discute des enjeux liés à l'utilisation des logiciels et des orientations de l'industrie. D'importantes économies ont déjà été réalisées grâce à l'achat en bloc du système de contrôle budgétaire Linktek Freebalance et des systèmes d'exploitation Microsoft DOS et Windows.

Environnement automatisé pour les acheteurs (EAA) et Service d'information sur les acquisitions (SIA) : Les travaux sont en cours et ces initiatives seront mises en œuvre à l'administration centrale et dans la plupart des bureaux régionaux d'ici la fin de l'exercice 1995-1996. Le SIA permet aux gestionnaires d'avoir accès par voie électronique aux données sur les achats mémorisées depuis des années, au moyen d'outils logiciels comme Powerplay et Informaker, ce qui a réduit le service de rapports centralisé tout en augmentant de façon spectaculaire l'efficacité de l'accès aux rapports et aux renseignements sur les achats. Il ne sera bientôt plus nécessaire d'imprimer et de distribuer environ 10 mètres de rapports chaque mois, car les utilisateurs sont maintenant capables de produire leurs propres rapports personnalisés en direct.

Système normalisé des paiements (SNP) : Ce projet de développement de système de 1,5 millions de dollars visant à accroître l'efficacité du processus de paiement du Receveur général et à fournir un meilleur service aux ministères clients a été mis en œuvre avec succès en 1995-1996, en respectant les délais et le budget établis et avec une fonctionnalité complète. Le Ministère a réalisé les économies annuelles de 4,3 millions de dollars prévues et les bureaux régionaux ont géré avec succès les réductions d'effets requises. Le SNP traite à l'heure actuelle environ 175 millions de paiements chaque année.

Initiative d'achats stratégiques : Le Programme a annoncé une initiative d'achats stratégiques en décembre 1994 et a consulté des associations industrielles d'un bout à l'autre du pays à ce sujet. Lorsque les consultations ont révélé un manque d'appui au programme des marchés réservés aux petites entreprises, TPSCGC a commencé à travailler avec Industrie Canada et d'autres organisations afin de trouver d'autres façons d'aider la petite entreprise. Le Programme des approvisionnements et des services a également participé, avec le ministère des Affaires indiennes et du Nord canadien, à des consultations approfondies avec des organismes autochtones commerciaux et politiques partout au Canada. Ces organismes appuient fortement un programme de marchés réservés aux entreprises autochtones, que TPSCGC et le MAINC sont en voie d'élaborer.

Service d'information et d'enregistrement des fournisseurs en direct basé sur Internet : Le Centre de promotion des relations avec les clients et les fournisseurs de TPSCGC a établi un service d'information et d'enregistrement en direct basé sur Internet dans le but de donner aux fournisseurs des renseignements clairs et simples sur la façon de faire affaire avec le gouvernement du Canada. Les fournisseurs pourront s'enregistrer en direct et avoir accès

en oeuvre de l'ALENA. Pour faciliter les choses, le Programme a préparé des documents détaillés à l'intention du personnel, mis à jour les manuels de politiques, modifié les systèmes de rapport et formé les employés.

Ententes sur les revendications territoriales des autochtones : À l'heure actuelle, dix ententes sur les revendications territoriales globales couvrent la plupart des territoires au nord du 60° parallèle, ainsi qu'une partie du Nord du Québec. Ces ententes certifient et clarifient les droits de propriété et d'utilisation des terres et des ressources situées dans les régions canadiennes où les titres des autochtones n'ont pas été inclus dans des traités ou remplacés par une loi. Elles comprennent des dispositions encourageant l'autonomie des autochtones, le développement économique et le bien-être culturel et social.

En vertu des ententes sur les revendications territoriales globales, le gouvernement fédéral doit veiller à ce que les entreprises établies par un groupe de requérants ou par certains membres du groupe aient accès aux projets de marchés dans les régions faisant l'objet de revendications territoriales. Cela s'applique à l'achat de biens, de services et de services de construction par tout ministère fédéral, organisme ou société d'État aux endroits spécifiés dans les ententes. Comme chaque entente est unique, le Programme doit continuellement contrôler les achats de TPSGC afin de s'assurer qu'ils sont entièrement conformes aux conditions des ententes.

Conditions normalisées : Les conditions générales et supplémentaires applicables à l'achat de biens et de services par TPSGC (sauf celles liées aux biens immobiliers) ont été mises à jour et diffusées. Cette révision a permis de rationaliser le processus d'achat pour le personnel et les fournisseurs potentiels en soulignant les éléments communs des différents types de contrats utilisés pour divers produits et en facilitant la modification des contrats.

Processus commun d'acquisition : Le Processus commun d'acquisition (PCA) continue d'être utilisé pour certains projets. Le PCA est un processus d'achat concurrentiel. Il consiste à choisir un fournisseur qui, de concert avec un ministère client, doit proposer, dans les plus brefs délais, une solution novatrice et efficace à un problème opérationnel. Le PCA élimine la nécessité d'avoir recours à des spécifications détaillées pour évaluer les soumissionnaires et choisir celui à qui le marché sera attribué. Le PCA utilise un processus en deux étapes qui consiste à dresser une liste restreinte de soumissionnaires en se fondant sur une proposition concise indiquant la méthode d'établissement des prix, la compétence et l'expérience du soumissionnaire. Les soumissionnaires présélectionnés sont ensuite interviewés par une équipe multidisciplinaire. Le PCA permet d'acquérir des systèmes informatiques de façon rapide et rentable et il assure aux petites et aux grandes entreprises un accès juste et équitable aux projets d'intégration des systèmes. La passation de marchés échelonnée occasionne aussi moins de problèmes et réduit les responsabilités de l'État advenant une résiliation du contrat.

Modernisation : Le Programme des approvisionnements et des services modernise continuellement ses systèmes et ses services en ayant recours à la technologie de pointe dans l'intérêt des ministères clients, des fournisseurs, des organismes centraux et pour ses propres fonctions internes. De concert avec les différents intéressés, le Programme a continué à élaborer des systèmes et des services qui lui permettront de répondre aux besoins futurs de façon novatrice et rentable. Parmi les grands projets entrepris, mentionnons l'Environnement automatisé pour les acheteurs, la Stratégie d'information financière et le Système normalisé des paiements. En collaboration avec Revenu Canada, Douanes, Accise et Impôts, la perception des recettes à l'aide de l'échange de données informatisé a été mise en oeuvre.

En 1994-1995 et au début de l'exercice 1995-1996, le Programme des approvisionnements et des services a participé à de nombreuses initiatives et a élaboré des processus pour améliorer les services offerts aux clients et aux fournisseurs et être mieux adapté aux besoins des Canadiens. Les points saillants des activités et des réalisations du Programme sont expliqués ci-après.

Réduction des effectifs : Le Programme des approvisionnements et des services a géré une réduction importante de ses effectifs, compte tenu des objectifs de réduction reliés à l'intégration des anciens ministères des Travaux publics et des Approvisionnements et Services et aux décisions découlant de l'Examen opérationnel et de l'Examen des programmes. Les postes vacants attribuables à l'attrition et au fait que le Ministère se soit engagé à placer les employés touchés ont atténué l'incidence de la réduction des effectifs sur les employés.

Colloques destinés aux fournisseurs : Environ 73 colloques sur la façon de faire affaire avec l'État ont eu lieu d'un bout à l'autre du pays. Le but de ces colloques était d'expliquer le fonctionnement du processus d'approvisionnement et de donner des renseignements et des conseils, par exemple, sur la façon de s'y prendre pour rédiger une meilleure proposition ou sur le fonctionnement du Service des invitations ouvertes à soumissionner (SIOS) du Ministère, et sur la façon dont l'Accord de libre-échange nord-américain (ALENA) s'applique au processus d'approvisionnement fédéral.

Invitations ouvertes à soumissionner : Plus de 27 000 fournisseurs sont maintenant abonnés au SIOS, dont le nombre d'utilisateurs augmente continuellement. Plus de 25 ministères fédéraux utilisent le SIOS pour annoncer certains de leurs projets de marchés, tout comme les provinces du Manitoba, de la Saskatchewan, de l'Alberta, de l'Ontario, du Québec et du Nouveau-Brunswick.

Le contrat avec l'actuel fournisseur de services du SIOS prend fin le 31 mai 1997. Les travaux relatifs à un système de relève sont en cours, suite à l'Accord sur le commerce intérieur (ACI, voir ci-après) qui visait, notamment, à mettre sur pied un groupe de travail sur les appels d'offres par voie électronique. Ces travaux ont pour but de créer un système qui offre aux fournisseurs un guichet unique leur donnant accès aux projets de marchés à tous les niveaux de gouvernement. Étant donné son volume d'achat annuel, TPSGC est un des principaux participants à l'élaboration de ce nouveau système, en collaboration avec les provinces et les territoires. Les fournisseurs de services ont manifesté leur intérêt à la fin de 1995 et le processus de passation des marchés devrait être mis en œuvre d'ici au 31 mars 1996.

Commerce intérieur : L'Accord sur le commerce intérieur est un accord global entre les administrations provinciales, territoriales et fédérale visant à réduire les obstacles au commerce au sein du pays. Il est entré en vigueur le 1^{er} juillet 1995 et il couvre un éventail de domaines, dont les marchés. Le gouvernement fédéral a choisi le Service des invitations ouvertes à soumissionner pour annoncer ses projets de marchés assujettis à l'ACI et a désigné le Tribunal canadien du commerce extérieur (TCCCE) comme autorité, en ce qui concerne la contestation des soumissions, pour tous les marchés fédéraux couverts par l'accord.

La mise en œuvre des exigences relatives aux marchés de l'ACI par TPSGC s'est déroulée sans problèmes, grâce à l'expérience acquise par le Ministère au moment de la mise

	Total du Programme	25,6
	Total des fonds renouvelables	31,2
	Fonds renouvelables :	
-	Services gouvernementaux de télécommunications et d'informatique — dépenses de fonctionnement nettes	(0,8)
-	Fonds renouvelable du Bureau de la traduction — création du fonds renouvelable	32,2
-	Conseils et Vérification Canada — dépenses de fonctionnement nettes	(0,2)
	Total du crédit	(5,6)
-	report de 5 % du budget de fonctionnement de 1994-1995	36,5
-	réduction des dépenses des contributions aux régimes d'avantages sociaux des employés	(3,1)
-	affectation des ressources pour les activités liées à l'unité canadienne	11,5
-	transfert des activités des bureaux régionaux ministériels, de l'Environnement, Santé et sécurité et de l'Unité des préparatifs d'urgence au Programme des services immobiliers	(5,1)
-	primes rattachées aux transferts du budget de fonctionnement	5,3
-	financement de l'infrastructure du Réseau entreprise gouvernemental	2,7
-	radiation de la dette de CAE Aircraft Limited à l'égard de l'État	1,2
-	transfert du projet de Pont fixe du Programme des services immobiliers	4,7
-	transfert aux Fonds renouvelables de la réduction du gel des augmentations salariales statutaires	1,1

Hausse
(Baisse)
en millions
de dollars

Hausse
(Baisse)
en millions
de dollars

- augmentation des dépenses des contributions au régime
d'avantages sociaux des employés

2,1

- coûts de logement

0,5

- l'ensemble des autres changements

0,8

Total du crédit (51,0)

Fonds renouvelables :

- Groupe Communication Canada — dépenses de
fonctionnement nettes

1,0

- Services gouvernementaux de télécommunications et
d'informatique - dépenses de fonctionnement nettes

2,6

- Fonds renouvelable du Bureau de la traduction —
dépenses de fonctionnement nettes

(24,7)

- Conseils et Vérification Canada — dépenses de
fonctionnement nettes

1,7

- l'ensemble des autres changements

0,2

Total des fonds renouvelables

(19,2)

Total du Programme

(70,2)

Explication des prévisions de 1995-1996 : Les prévisions de 1995-1996 en date du 30 novembre 1995, sont de 25,6 millions de dollars, ou 5,0 %, supérieures au Budget des dépenses principal de 1995-1996 (voir Autorisations de dépenser, page 3-5). La différence de 25,6 millions de dollars reflète les principaux articles de compensation suivants :

Hausse
(Baisse)
en millions
de dollars

Crédit :

- renversement des économies reliées au Système de
rémunération de la Fonction publique

(43,4)

- report de fonds alloués aux projets stratégiques

(17,0)

Sommaire des besoins financiers

Tableau 1 : Besoins financiers par activité

(en milliers de dollars)					
Budget des dépenses			Prévisions		
1996-1997			1995-1996		
Dépenses nettes	Recettes	Dépenses nettes	Dépenses	Recettes	Dépenses nettes
		Ecart	à la page		
Services centraux et communs du gouvernement	803 722	467 817	335 905	954 792	589 148
Gestion ministérielle	188 524	103 079	85 445	218 431	114 275
Organismes de service spéciaux	333 350	283 590	49 760	341 231	269 722
Total	1 325 596	854 486	471 110	1 514 454	973 145
					541 309
					(70 199)
					11 448

* Voir le tableau 37, page 3-82 pour plus de renseignements sur les équivalents temps plein.

* Voir le tableau 37, page 3-82 pour plus de renseignements sur les équivalents temps plein.

Explication de l'écart : Le Budget des dépenses principal de 1996-1997 est de 70,2 millions de dollars, soit 13,0 %, inférieur aux prévisions 1995-1996 en date du 30 novembre 1995. La différence de 70,2 millions de dollars reflète les principaux articles de compensation suivants :

Survivants :

Hausse
(Baisse)
en millions
de dollars

- **Credit :**

- report de 5 % du budget de fonctionnement de 1994-1995

- réductions budgétaires :

- réduction budgétaire du 26 avril 1993

- gel des augmentations salariales statutaires

- affectation des ressources pour les activités liées à l'unité canadienne

- Réseau entreprise gouvernemental

- radiation de la dette de CAE Aircraft Limited à l'égard de l'Etat

- révision des fonds alloués aux projets stratégiques

- grands projets de l'État — augmentation du financement

A. Plans pour 1996-1997

1. Points saillants

Voici les points saillants des plans du Programme des approvisionnements et des services pour 1996-1997 :

- gérer les restrictions financières et les répercussions de la réduction des effectifs en travaillant avec le Programme des services immobiliers de TPSCGC, ainsi qu'avec les organismes de services communs et les clients, à réduire les frais généraux et à simplifier les processus, afin de réaliser des économies (voir page 3-27) ;

- appliquer les recommandations de l'Examen des programmes aux activités du Programme des approvisionnements et des services, en tenant compte du fait que les services fournis sont basés sur les demandes des clients et qu'on ne connaîtra peut-être pas toutes les répercussions sur les activités de TPSCGC avant que les conséquences de l'Examen des programmes sur les activités des clients aient été pleinement évaluées (voir page 3-27) ;

- fournir des services de qualité aux clients de TPSCGC et au public en établissant des normes de service pertinentes et significatives et veiller à ce que ces services soient fournis aux clients à l'endroit de leur choix (voir page 3-27) ;

- moderniser les systèmes au moyen de la technologie de pointe en élaborant et en mettant en oeuvre de grands projets qui permettent de rationaliser les processus et les procédures des systèmes de paiement, des stratégies d'information et des achats (voir page 3-28) ;

- fournir des initiatives d'achat stratégiques comme l'initiative intitulée « L'innovation : la clé de l'économie moderne » dont les éléments permettent de cibler les achats du gouvernement sur les petites entreprises et les entreprises autochtones (voir page 3-28) et inclure les administrations provinciales et municipales dans les achats en collaboration (voir page 3-29) ;

- régler les questions environnementales du domaine des achats en rendant l'information sur l'environnement plus disponible et en révisant les systèmes d'achat et les catalogues, afin d'identifier et d'acheter les biens répondant aux normes environnementales et aux attentes (voir page 3-29) ;

- mettre en oeuvre la Stratégie en matière de ressources humaines du Ministère en participant à l'élaboration des plans de développement et de restructuration, en réduisant les effectifs et les coûts salariaux de TPSCGC, en dirigeant les initiatives de formation et de recyclage des employés afin de pouvoir répondre aux besoins en dotation du Ministère dans le futur, en fournissant aux gestionnaires et aux employés touchés les services dont ils ont besoin et en favorisant l'équité en matière d'emploi et un sain climat organisationnel (voir page 3-29).

3-8 (Programme des approvisionnements et des services)

Fonds renouvelables

Le Programme des approvisionnements et des services compte six fonds renouvelables : Conscils et Vérification Canada, Groupe Communication Canada, Services gouvernementaux de télécommunications et d'informatique, Bureau de la traduction, Production de défense et Services facultatifs (ce dernier comprend les Approvisionnements, les Relations publiques et les marchés de services d'imprimerie et la Distribution des biens de la Couronne [DBC]). Les bénéfices et les déficits de fonctionnement étant calculés selon la méthode de la comptabilité d'exercice, ils ne reflètent pas les besoins de trésorerie. Certains éléments qui doivent être pris en considération dans le calcul des bénéfices et des déficits ne nécessitent pas de déboursés directs. De même, certains déboursés indiqués n'ont aucune incidence sur le solde de fonctionnement. Ces deux éléments peuvent être conciliés de la façon suivante :

Fonds renouvelables	Budget principal	1996-1997	Budget principal
(en milliers de dollars)			
Services facultatifs	102 678	102 711	(33)
Groupe Communication Canada	148 021	150 093	(2 072)
Conscils et Vérification Canada	50 725	50 490	235
Services gouvernementaux de télécommunications et d'informatique	311 308	314 903	(3 595)
Bureau de la traduction	91 426	83 007	8 419
Production de défense	--	--	--
(Bénéfice) déficit de fonctionnement	704 158	701 204	2 954
Redressement pour en arriver aux besoins de trésorerie nets	3 810	--	3 810
Budget principal — besoins (contributions) de trésorerie nets	707 968	701 204	6 764
			(4 921)

(en milliers de dollars)	Services	Groupe Communication Canada	Conscils et Vérification Canada	Services et télécommunications et d'informatique	Bureau de la traduction	Production de défense
Perte (bénéfice) de fonctionnement prévu	(33)	(2 072)	235	(3 595)	8 419	--
Éléments hors caisse compris dans le calcul du bénéfice de fonctionnement	(577)	(3 434)	(1 275)	(6 400)	(1 697)	--
Total partiel	(610)	(5 506)	(1 040)	(9 995)	6 722	--
Augmentation du fonds de roulement	--	461	--	--	1	--
Nouvelles acquisitions d'immobilisations	632	5 064	300	9 995	740	--
Budget principal — besoins (contributions) de trésorerie nets	22	19	(442)	--	7 463	--

(Autorisations de dépenser) 3-7

Programme par activité

Budget principal 1996-1997		(en milliers de dollars)	
Budgétaire	Fonction-	Dépenses	Moins : Recettes
	nement	en capital	à valoir sur
			l'autorisation
Total			
Budget principal 1995-1996			
<hr/>			
Services centraux et communs du	803 722	--	467 817
gouvernement			
Gestion ministérielle	188 524	--	103 079
Organismes de service spéciaux	333 350	--	283 590
	1 325 596	--	854 486
			471 110
			515 675

A. Autorisations pour 1996-1997 — Partie II du Budget des dépenses principal

Besoins financiers par autorisation

Credits (en milliers de dollars)		Budget principal	1996-1997	Budget principal	1995-1996
Programme des approvisionnements et des services					
15	Dépenses du Programme	428 319		483 040	
(L)	Ministre des Approvisionnements et Services — Traitement et allocation pour automobile	49		49	
(L)	Contributions aux régimes d'avantages sociaux des employés	35 978		37 507	
(L)	Fonds renouvelable des services facultatifs	22		67	
(L)	Fonds renouvelable du Groupe Communication Canada	19		(1 004)	
(L)	Fonds renouvelable de Conseils et Vérification Canada	(740)		(2 196)	
(L)	Fonds renouvelable des Services gouvernementaux de télécommunications et d'informatique	--		(1 788)	
(L)	Fonds renouvelable du Bureau de la traduction	7 463		--	
Total du Programme		471 110		515 675	
Credits — Libellé et sommes demandées					
Credits (en dollars)					
Approvisionnement et Services					
15	Approvisionnements et Services — Dépenses du Programme y compris: a) les dépenses recouvrables au titre du Régime de pensions du Canada, de la Loi sur l'assurance-chômage, de la Loi sur l'administration des biens saisis et du Fonds renouvelable des Services facultatifs; et b) autorisation de dépenser les recettes de l'année	428 319 000			

Section III Renseignements supplémentaires

C.	Activité des organismes de service spéciaux	1.	Sous-activité du Groupe Communication Canada	3-70
		2.	Sous-activité de Conseils et Vérification Canada	3-72
		3.	Sous-activité du Bureau de la traduction	3-75
A.	Aperçu des ressources du Programme	1.	Besoins financiers par article	3-81
		2.	Besoins en personnel	3-82
		3.	Dépenses en capital	3-83
		4.	États financiers des fonds renouvelables	3-84
		a)	Fonds renouvelable des Services facultatifs	3-84
		b)	Fonds renouvelable du Groupe Communication Canada	3-85
		c)	Fonds renouvelable de Conseils et Vérification Canada	3-86
		d)	Fonds renouvelable des Services gouvernementaux de télécommunications et d'informatique	3-87
		e)	Fonds renouvelable du Bureau de la traduction	3-88
		f)	Fonds renouvelable de la Production de défense	3-89
		5.	Coût estimatif net du Programme	3-90

Autorisations de dépenser

A.	Autorisations pour 1996-1997	3-5
B.	Emploi des autorisations de 1994 - 1995	3-8

Section I

Aperçu du Programme

A.	Plans pour 1996-1997	3-9
	1. Points saillants	
	2. Sommaire des besoins financiers	
B.	Rendement récent	3-10
	1. Points saillants	
	2. Examen des résultats financiers	
C.	Données de base	3-17
	1. Points saillants	
	2. Examen des résultats financiers	

D.	Perspective de planification	3-24
	5. Méthodes de financement	
	4. Organisation du Programme en vue de son exécution	
	3. Objectif du Programme	
	2. Mandat	
	1. Introduction	
E.	Efficacité du Programme	3-29
	1. Facteurs externes qui influent sur le Programme	
	2. Initiatives	
	3. État des initiatives annoncées antérieurement	

	1. Indicateurs du rendement	3-32
	2. Évaluation du Programme	
	3. Assurance de la qualité des contrats	

Section II

Analyse par activité/sous-activité

A.	Activité des services centraux et communs du gouvernement	3-37
	1. Sous-activité des services du Receveur général	
	2. Sous-activité de la rémunération de la fonction publique	
	3. Sous-activité de l'approvisionnement	
	4. Sous-activité des relations publiques et des	
	marchés de services d'imprimerie	
	5. Sous-activité de la distribution des biens de la Couronne	
	6. Sous-activité des services gouvernementaux de	
	télécommunications et d'informatique	
	7. Sous-activité des autres services centraux du gouvernement	

B.	Activité de la gestion ministérielle	3-60
	1. Sous-activité des services exécutifs et de gestion ministérielle	
	2. Sous-activité des ressources humaines	
	3. Sous-activité du soutien régional	

Tableau 41 : Analyse comparative de l'utilisation des locaux à bureaux (suite)

Ministère	Utilisable (en milliers de m ²)	Louable (en milliers de m ²)	Loyer annuel (en milliers de dollars)	Population (ETP)	Utilisable m ² /ETP	Dollars/ ETP	Dollars/m ² louable
Secrétariat du Conseil du Trésor	23,7	26,8	6 165	1 009	23,5	6 110	230
Ministère	23,7	26,8	6 165	1 009	23,5	6 110	230
Solliciteur général Canada	9,3	10,1	1 820	406	22,9	4 484	181
Ministère	9,3	10,1	1 820	406	22,9	4 484	181
Commission nationale des libérations conditionnelles	8,5	9,4	1 758	362	23,4	4 855	188
GRC - Comité externe d'examen	0,3	0,3	79	7	36,6	11 241	252
GRC - Commission des plaintes du public	1,3	1,5	359	43	30,5	8 356	241
GRC - Gendarmerie royale du Canada	59,6	65,8	14 064	2 687	22,2	5 234	214
Service correctionnel du Canada	29,6	32,4	5 998	1 214	24,4	4 941	185
Transports Canada	143,4	159,7	39 267	7 268	19,7	5 403	246
Ministère	143,4	159,7	39 267	7 268	19,7	5 403	246
Office du transport du grain - administration	0,8	1,0	239	33	25,7	7 251	242
Office national des transports du Canada	11,6	12,3	2 540	793	14,6	3 203	207
Tribunal de l'aviation civile	0,3	0,4	134	8	39,0	16 735	347
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada	163,2	185,1	36 799	8 172	20,0	4 503	199
Ministère	163,2	185,1	36 799	8 172	20,0	4 503	199
Agence des télécommunications gouvernementales	14,7	16,5	3 720	666	22,0	5 586	226
Bureau de la traduction - OSS	11,6	13,1	2 759	590	19,7	4 676	210
Conseils et vérification Canada - OSS	7,1	7,9	2 195	374	19,0	5 868	278
Groupe communication Canada - OSS	14,1	15,8	2 873	987	14,3	2 910	182
Office des normes générales du Canada	1,2	1,4	411	72	16,3	5 713	299
Total national	3 527,0	3 937,3	850 726	165 755	21,3	5 132	216
	211,9	239,7	48 756	10 861	19,5	4 489	203

(Renseignements supplémentaires) 2-87

Tableau 41 : Analyse comparative de l'utilisation des locaux à bureaux (suite)

Ministère	Utilisable (en milliers de m ²)	Louable (en milliers de m ²)	Loyer annuel (en milliers de dollars)	Population (ETP)	Utilisable m ² /ETP	Dollars/ ETP	Dollars/m ² louable
Justice Canada							
Ministère	49,1	54,4	13 694	1 863	26,4	7 350	252
Commissaire à la magistrature fédérale	1,0	1,2	252	42	24,3	5 997	209
Commissariat à l'information et à la protection de la vie privée	2,1	2,4	726	92	22,8	7 893	304
Commission canadienne des droits de la personne	7,9	9,0	2 213	261	30,2	8 481	246
Cour canadien de l'impôt	5,3	6,0	1 808	99	53,5	18 262	301
Cour fédéral du Canada	17,5	19,4	4 531	336	52,2	13 486	234
Cour suprême du Canada	4,9	6,0	1 259	146	33,6	8 623	209
Patrimoine canadien							
Ministère	93,1	103,6	21 711	4 609	20,2	4 711	210
Archives nationales du Canada	25,5	29,7	5 649	926	27,6	6 100	190
Bibliothèque nationale du Canada	15,3	16,3	3 143	565	27,1	5 564	193
Commission de la fonction publique - Formation et perfectionnement - OSS	4,1	5,5	932	149	27,4	6 257	170
Commission de la fonction publique	47,2	55,4	13 133	1 724	27,4	7 618	237
Condition féminine - Bureau de la coordination	1,6	1,7	671	64	25,0	10 479	389
Conseil consultatif canadien sur la situation de la femme	0,2	0,2	34	0	0,0	0	167
Conseil de la radiodiffusion et des télécommunications canadiennes	10,4	11,2	2 503	437	23,8	5 728	223
Office national du film	15,5	19,6	3 678	363	42,7	10 132	187
Pêches et Océans Canada							
Ministère	81,4	88,3	19 306	3 112	26,1	6 204	219
Ressources naturelles Canada	63,1	70,6	13 984	2 358	26,7	5 931	198
Ministère	Administration du pipe-line du Nord Canada (RCN)	0,1	19	2	32,0	9 350	231
Commission du contrôle de l'énergie	8,8	10,0	3 324	397	22,1	8 373	333
Office national de l'énergie	9,2	10,7	1 955	399	23,1	4 900	184
Revenu Canada							
Ministère	643,0	725,5	155 939	32 767	19,6	4 759	215
Santé Canada	100,4	115,2	23 438	5 094	19,7	4 601	203
Conseil d'examen du prix des médicaments brevetés	1,2	1,4	488	47	25,7	10 390	347
Conseil de contrôle des renseignements relatifs aux matières dangereuses	0,8	0,8	262	17	44,4	15 386	312
Conseil de recherches médicales du Canada	1,7	1,9	450	73	23,8	6 164	240
2-86 (Programme des services immobiliers)							
Ministère	104,1	119,4	24 638	5 231	19,9	4 710	206

Tableau 41 : Analyse comparative de l'utilisation des locaux à bureaux (suite)

Ministère	Utilisable (en milliers de m ²)	Louable (en milliers de m ²)	Loyer annuel (en milliers de dollars)	Population (ETP)	Utilisable m ² /ETP	Dollars/ ETP	Dollars/m ² louable
Diversification de l'économie de l'Ouest Canada	8,0	9,0	2 188	435	18,4	5 030	244
Ministère	8,0	9,0	2 188	435	18,4	5 030	244
Développement des ressources humaines Canada	605,0	658,6	134 822	29 469	20,5	4 575	205
Ministère	605,0	658,6	134 822	29 469	20,5	4 575	205
Centre canadien d'hygiène et de sécurité au travail	2,7	2,9	307	100	27,5	3 074	106
Conseil canadien des relations de travail	5,4	6,3	2 221	145	37,4	15 315	354
Environnement Canada	613,2	667,7	137 350	29 714	20,6	4 622	206
Ministère	102,9	113,4	24 227	4 861	21,2	4 984	214
Finances Canada	24,8	27,9	6 390	694	35,7	9 207	229
Bureau du surintendant des institutions financières	10,8	11,8	2 139	307	35,3	6 966	181
Bureau fédéral de développement régional — Québec	8,3	9,1	2 101	312	26,8	6 735	230
Tribunal canadien du commerce extérieur	4,2	4,8	1 663	122	34,7	13 628	347
Vérificateur général du Canada	13,9	16,5	4 210	752	18,5	5 598	255
Gouverneur général	62,1	70,2	16 502	2 187	28,4	7 546	235
Ministère	1,1	1,2	239	29	37,8	8 228	207
Industrie Canada	115,5	132,4	31 625	5 258	22,0	6 015	239
Agence spatiale canadienne	0,6	0,7	168	21	27,3	8 005	244
Commission du droit d'auteur	0,4	0,5	123	11	38,3	11 148	235
Conseil de recherche en sciences humaines du Canada	3,1	3,4	1 180	143	21,8	8 251	342
Conseil de recherches en sciences naturelles et en génie	3,9	4,3	1 084	183	21,3	5 923	250
Conseil national de recherches Canada	0,4	0,5	109	21	19,4	5 208	218
Direction générale canadienne de la propriété intellectuelle	19,1	20,8	3 970	745	25,7	5 329	191
Statistique Canada	106,2	117,9	24 410	4 236	25,1	5 762	207
Tribunal de la concurrence	0,7	0,8	286	13	53,9	22 006	342
	249,9	281,4	62 954	10 631	23,5	5 922	224

(Renseignements supplémentaires) 2-85

Tableau 41 : Analyse comparative de l'utilisation des locaux à bureaux

Ministère	Utilisable (en milliers de m ²)	Louable (en milliers de m ²)	Loyer annuel (en milliers de dollars)	Population (ETP)	Utilisable m ² /ETP	Dollars/ ETP	Dollars/m ² louable
Affaires indiennes et du Nord Canada							
Ministère	78,4	85,5	20 689	3 896	20,1	5 310	242
AINC — Pétrole et gaz Canada — OSS	1,7	1,8	284	70	23,8	4 057	156
80,0 87,3 20 973 3 966 20,2 5 288 240							
Affaires étrangères et du Commerce international							
Ministère	49,5	56,1	12 783	2 711	18,3	4 715	228
Agence canadienne de développement international	25,7	27,7	5 808	1 562	16,4	3 718	210
Commission mixte internationale	1,6	1,7	344	53	29,3	6 482	201
Direction générale des passeports — OSS	12,6	13,9	3 176	603	20,9	5 268	229
Secrétariat canadien	0,3	0,4	130	14	23,3	9 268	322
89,7 99,7 22 240 4 943 18,2 4 499 223							
Agence de promotion économique du Canada — Atlantique							
Ministère	8,7	9,3	1 996	359	24,3	5 559	214
Agriculture et agro-alimentaire Canada							
Ministère	96,7	107,6	21 889	4 758	20,3	4 600	203
Agence canadienne pari mutuel — OSS	0,7	0,7	138	44	16,3	3 143	185
97,5 108,4 22 027 4 802 20,3 4 587 203							
Anciens combattants Canada							
Ministère	49,7	55,5	11 855	2 351	21,1	5 043	214
Bureau du Conseil privé							
Ministère	32,2	37,3	8 115	917	35,1	8 849	218
Bureau de la sécurité des transports du Canada	7,0	7,7	1 562	291	24,0	5 368	204
Bureau du Directeur général des élections	7,1	7,7	1 507	315	22,6	4 783	196
Centre canadien de gestion	4,0	4,3	896	183	21,9	4 898	207
Comité de surveillance des activités de renseignements de sécurité	0,7	0,8	193	19	38,8	10 162	235
Commissariat aux langues officielles	4,8	5,2	1 058	171	27,9	6 185	205
Commission des relations de travail dans la fonction publique	3,9	4,7	1 243	60	65,4	20 725	265
Secrétariat des conférences intergouvernementales canadiennes	1,2	1,3	268	30	39,0	8 923	209
60,9 68,9 14 841 1 986 30,7 7 473 215							
Citoyenneté et Immigration Canada							
Ministère	77,7	86,7	20 083	3 203	24,3	6 270	232
Commission de l'immigration et du statut de réfugié	31,4	34,2	9 525	1 074	29,2	8 869	278
109,1 121,0 29 608 4 277 25,5 6 923 245							
Défense nationale							
Ministère	280,0	314,9	66 640	14 483	19,3	4 601	212
Protection civile du Canada	3,4	3,9	802	98	34,3	8 182	205
283,4 318,8 67 442 14 581 19,4 4 625 212							

Le rendement des locaux fournis par TPSCG se compare toujours avantageusement à celui des locaux privés, comme le montrent les résultats de l'étude sur les locaux privés réalisée en 1995 pour le compte de TPSCG par l'Association des propriétaires et administrateurs d'immeubles. Ces résultats étaient les suivants : 22,9 m² de surface louable par personne, des coûts annuels de 4 810 \$ par personne et des coûts unitaires moyens de 209,60 \$ par m² de surface louable.

Tendances : Quatre tendances prédominantes étroitement liées influent sur le rendement de l'utilisation des locaux. Premièrement, il existe un lien direct entre le rendement de l'utilisation des locaux et la taille des organismes ou ministères. Habituellement, les petits organismes qui comptent moins de 100 employés ou les ministères comme Pêches et Océans Canada et Développement des ressources humaines Canada, dont les effectifs sont répartis dans de nombreux bureaux locaux, ne peuvent réaliser les mêmes économies d'échelle que les plus gros organismes ou ministères. Deuxièmement, divers ministères ont besoin de locaux pour accueillir de nombreux visiteurs (Développement des ressources humaines Canada, Revenu Canada, Citoyenneté et Immigration Canada, la Commission de la fonction publique, etc.) ou pour tenir des audiences quasi-judiciaires (Commission de l'immigration et du statut de réfugié, etc.). Troisièmement, un certain nombre de ministères et organismes fédéraux, comme l'Agence de promotion économique du Canada atlantique, Industrie Canada, Diversification de l'économie de l'Ouest Canada, Développement des ressources humaines Canada et le Bureau du Conseil privé, doivent, conformément à leur mandat, fournir des locaux à d'autres paliers de gouvernement (Centres de service aux entreprises Canada, par exemple) ou à des commissions royales. De la même façon, plusieurs ministères doivent loger des équipes spéciales de travail normalement liées à des changements législatifs (ex. Citoyenneté et Immigration) ou à la prestation de services communs, notamment les unités spécialisées des services juridiques du ministère de la Justice et les services de traduction ou de gestion immobilière de TPSCG. Enfin, les ministères qui doivent respecter un degré élevé de confidentialité ont habituellement besoin d'une proportion élevée de bureaux fermés (Bureau du Conseil privé, ministère de la Justice, Conseil du Trésor), ce qui tend à faire augmenter l'espace utilisé. Souignons que lorsqu'on compare les ministères en tenant compte de ces quatre tendances, on constate que leur utilisation des locaux est très comparable et raisonnable.

d'installations à vocation particulière (des bases militaires, des laboratoires, des aéroports, etc.), qui peuvent comporter une portion négligeable de locaux à bureaux. Ces locaux sont aussi exclus du rapport.

Portée : Le rapport englobe tous les ministères, les organismes, les commissions, etc. qui sont visés par les politiques gouvernementales sur les locaux à bureaux (les ministères et les organismes indiqués aux annexes I et II de la Loi sur la gestion des finances publiques ou les directions générales considérées comme des ministères aux fins de la Loi). Certains organismes comme le Parlement et le Service canadien du renseignement de sécurité ne sont pas inclus dans le rapport, étant donné qu'il ne serait pas possible de comparer véritablement les données qui s'y rapportent avec celles concernant les autres locaux et que certains de ces organismes ont reçu une autorisation spéciale leur permettant de ne pas divulguer le nombre de leurs employés.

Effectifs : Les données contenues dans les systèmes d'information de TPSGC sont fondées sur les prévisions des effectifs faites par les ministères locataires dans leur demande de locaux. La plupart des ministères ont calculé les effectifs en se basant exclusivement sur le nombre d'équivalents temps plein (ETP). Un certain nombre de ministères sont toutefois autorisés à appliquer une formule qui donne des résultats plus grands que le nombre d'ETP, de manière à tenir compte des variations saisonnières des effectifs. Les données sur les ETP et les effectifs sont statiques et elles ne sont pas mises à jour au cours de la durée de l'occupation conformément aux fluctuations. En outre, la politique de TPSGC veut que le Ministère ne fournisse généralement pas de locaux pour les experts-conseils ou les entrepreneurs, qui ne sont normalement pas comptés dans le nombre de personnes utilisant les locaux, même s'il arrive qu'ils occupent temporairement des locaux du locataire. De plus, nous sommes portés à croire que les effectifs de certains ministères chargés de la garde de leurs propres installations à vocation particulière sont sous-évalués, car ces ministères ont peut-être déplacé un certain nombre d'ETP qui étaient dans des installations à vocation particulière pour les reloger dans des locaux à bureaux dont TPSGC a la responsabilité. Ces écarts dans le nombre des effectifs n'apparaîtront pas si l'accord d'occupation des locaux en question n'a pas été modifié en conséquence. Veuillez noter que l'accord d'occupation avec CORCAN est à être modifié et c'est la raison pour laquelle il n'en est pas fait état dans le rapport. CORCAN est actuellement installé avec le Service correctionnel du Canada.

Coûts : Les coûts présentés dans le rapport sont les coûts d'occupation pour tous les locaux à bureaux de TPSGC, qu'ils soient achetés, loués ou obtenus par bail-achat. Ceux-ci correspondent aux loyers établis en fonction du marché, conformément aux pratiques de facturation établies. Ces coûts ne représentent pas les frais totaux des locaux à bureaux pour le gouvernement fédéral, car ils excluent des dépenses importantes comme celles pour les aménagements, les changements faits par les locataires pendant l'occupation, les rénovations, etc.

Comparaison : Après avoir comparé les moyennes nationales, nous arrivons à la conclusion que la qualité et la quantité des locaux fournis par TPSGC continuent d'être comparables et raisonnablement satisfaisantes. Cette analyse confirme les résultats de la vérification sur les installations appartenant à TPSGC effectuée par le Vérificateur général en 1994, dans le cadre de laquelle on a jugé que la qualité et la quantité des locaux fournis aux locataires étaient appropriées. Les indicateurs nationaux pour les locaux de TPSGC sont 23,7 m² de surface louable par ETP (21,3 m² de surface

En septembre 1993, le Conseil du Trésor a approuvé une présentation soumise par TPSGC concernant le cadre d'imputabilité pour la gestion des locaux à bureaux. Cette présentation englobait divers éléments, dont le pouvoir d'établir des politiques et des normes pour les locaux à bureaux. Parallèlement à son approbation de la présentation, le Conseil du Trésor a exigé que TPSGC rende compte dans le plan opérationnel pluriannuel (POP) et dans la partie III du Budget des dépenses principal de l'utilisation des locaux par les ministères locataires en utilisant trois indicateurs, soit l'espace par personne [nombre de mètres carrés (m²) par équivalent temps plein (ETP)], le coût par personne (loyer imputé au prix du marché par ETP) et le coût par mètre carré. TPSGC a présenté le premier rapport sur l'utilisation des locaux à bureaux dans la Partie III du Budget des dépenses principal de 1995-1996.

Ce rapport fournit des données comparatives sur les tendances en matière de locaux à bureaux pour les ministères, les organismes et les commissions qui occupent des locaux confiés à la garde de TPSGC.

Il est essentiel de définir les paramètres suivants pour assurer la bonne compréhension du rapport (tableau 4.1) :

- **Accords d'occupation** : TPSGC signe avec les locataires un accord d'occupation pour chaque endroit occupé par eux. Il y a actuellement approximativement 6 000 accords d'occupation signés par TPSGC en vigueur et environ 3 500 d'entre elles visent des locaux à bureaux. Les données contenues dans le rapport sont fondées sur les exigences formulées par les ministères locataires au début de l'occupation, qui ont été énoncées officiellement dans les accords d'occupation. Ces accords sont généralement d'une durée de 2 à 7 ans, et le plus souvent de 5 ans. Ils peuvent expirer et être remplacés par de nouveaux accords au cours de toute année donnée. Par conséquent, il convient de préciser que les données dans le rapport sont tirées des accords d'occupation qui étaient en vigueur et qui étaient enregistrés dans le système d'information le 14 décembre 1995.

- **Catégorie de locaux** : Le rapport porte exclusivement sur les locaux à bureaux dont TPSGC a la garde et il englobe tous les locaux qui se classent dans la catégorie des «bureaux» selon la définition du Conseil du Trésor, qui est très vaste et qui est fondée sur l'utilisation optimale de l'espace. Cette catégorie comprend donc l'espace occupé par les postes de travail normaux des employés, l'espace complémentaire (rangement, photocopieurs, salles de réunion ou de conférence, etc.) et les zones de circulation. Elle englobe aussi les locaux à vocation particulière comme ceux servant à accueillir le public, les salles pour les audiences quasi-judiciaires, etc. L'inclusion de ce type de locaux dans la même catégorie influe considérablement sur le rendement des locaux utilisés par les locataires qui ont beaucoup de contacts avec le grand public, qui tiennent des audiences quasi-judiciaires ou qui ont besoin de grands locaux à vocation particulière pour répondre aux besoins particuliers de leur programme. La «catégorie» des locaux à bureaux (3,9 millions de m²) ne correspond pas à l'activité des locaux à bureaux (5,6 millions de m²) qui comprend les grandes surfaces pour les entrepôts, les espaces de rangement, les laboratoires et autres types de locaux parce qu'ils ne sont pas visés par les normes et les politiques sur les locaux à bureaux. En outre, il importe de signaler que de nombreux ministères fédéraux ont la garde d'immubles et

10. Coût estimatif net du Programme

Le tableau 40 illustre le coût estimatif net du Programme des services immobiliers.

Tableau 40 : Coût estimatif net du Programme

(en milliers de dollars)	Budget principal	Moins recettes	1996-1997 (Net)	Plus * autres coûts	1996-1997	Coût estimatif net du Programme
	4 369 004	2 791 176	1 577 828	4 719	1 582 547	1 650 994

* Les autres coûts comprennent :

(en milliers de dollars)

● partie des indemnités assumées par l'employeur et versées par Développement des ressources humaines Canada; 3 082

● services fournis par Transports Canada; 140

● services légaux fournis par le ministère de la Justice du Canada; 743

● avantages sociaux des employés constitués de la contribution de l'employeur aux primes d'assurance et coûts payés par le Secrétariat du Conseil du Trésor. 754

Total 4 719

Tableau 39 : Structure des tarifs à base du marché en 1996-1997 - Activités du fonds renouvelable (suite)

SERVICE	BASE DES HONORAIRES	BASE TARIFAIRE
Tous les services * (y compris les services ci-dessus)	1) Montant forfaitaire pour les honoraires plus les débours, ou 2) Montant forfaitaire pour les honoraires et les débours	Frais fixes plus les débours Prix fixe
Services de soutien spécialisés pour les clients avertis	Montant forfaitaire pour les honoraires, plus les débours	Frais fixes, plus les débours ou prix fixe
Dragage et services de la flotte	Total des coûts de main-d'œuvre, des matériaux et de la dépréciation des immobilisations	10 % de la base des honoraires

* À l'exception du Dragage et des services de la flotte, plusieurs méthodes, énumérées ci-dessus sont proposées pour déterminer la rémunération juste et raisonnable des services qui sont fournis par les services d'architecture et de génie. Ces méthodes, qui font l'objet d'un accord entre les deux parties, peuvent être utilisées séparément ou conjointement, selon les besoins du client, ainsi que la nature et la portée du projet.

Tableau 39 : Structure des tarifs à base du marché en 1996-1997 - Activités du Fonds renouvelable (suite)

SERVICE	BASE DES HONORAIRES	BASE TARIFAIRE
<p>Gestion du répertoire immobilier</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Propriétés de l'État, locaux à bureaux polyvalents, locaux loués ou achetés administrés par TPSSGC ● Loyers en multi-réseau et crédit-bail administrés par le promoteur ● Loyers bruts <p>● Immeubles à destination particulière, AMG, propriétés de l'État et biens immobiliers excédentaires</p> <p>- Programme des services immobiliers</p> <p>- AMG qui ont la garde d'immeubles</p>	<p>Fonctionnement et entretien</p> <p>Honoraires fixes</p> <p>Fonctionnement et entretien</p> <p>Tous les coûts</p> <p>Loyer</p> <p>Loyer brut du marché, 95 % de l'occupation ajustée annuellement</p> <p>Loyer brut du marché, 95 % de l'occupation ajustée annuellement</p> <p>Loyer brut du marché, 95 % de l'occupation ajustée annuellement</p> <p>3,5 % de la base des honoraires</p> <p>3 % de la base des honoraires</p> <p>2,25 % de la base des honoraires</p> <p>15 % de la base des honoraires et projets de réparations jusqu'à 25 000 \$ incluant la main-d'œuvre Fondée sur le repère constitué par le montant de 15 % du fonctionnement et de l'entretien; projets de réparation jusqu'à 25 000 \$ incluant la main-d'œuvre</p> <p>15 % de la base des honoraires</p> <p>15 % de la base des honoraires</p> <p>5 % de la base des honoraires</p> <p>750 \$ par AO/AL</p> <p>3, 5 % de la base des honoraires</p> <p>2,25 % de la base des honoraires</p> <p>3 % de la base des honoraires</p> <p>15 % de la base des honoraires et projets de réparations jusqu'à 25 000 \$ incluant la main-d'œuvre</p> <p>1 x TFH</p> <p>10 % (taux négociable selon la taille et la complexité)</p> <p>Honoraires en fonction du temps plus les débours</p> <p>Pourcentage plus les débours</p>	<p>Projets de services concernant des édifices bâtis et Services spéciaux et de conseils</p> <p>Projets de services concernant des ouvrages, et des projets techniques et de construction</p> <p>Services d'architecture et de génie</p> <p>● tous les autres projets</p> <p>● Projets prévus dans le plan de gestion des immeubles jusqu'à 25 000 \$</p> <p>● Salles de conférence multi-réseau</p> <p>● Gestion de stationnement - appartenant à l'État</p> <p>- Loué : brut</p> <p>● Accord d'occupation/Accord de logement (AO/AL)</p> <p>● Gestion des immeubles résidentiels - où il y a un marché viable - où il n'y a pas de marché viable</p> <p>- locaux loués</p> <p>● Accord d'occupation/Accord de logement (AO/AL)</p> <p>● Gestion de stationnement - appartenant à l'État</p> <p>- Loué : brut</p> <p>multi-réseau</p> <p>● Salles de conférence</p> <p>Services de projet</p> <p>● Projets prévus dans le plan de gestion des immeubles jusqu'à 25 000 \$</p> <p>● tous les autres projets</p> <p>Total des coûts du projet (main-d'œuvre au taux du marché, plus les débours et coûts contractuels)</p> <p>Multiplificateur x TFH plus les débours</p> <p>Coût estimatif de la construction</p>

9. Structure des tarifs à base du marché en 1996-1997 — Services immobiliers

En 1996-1997, tous les ministères et organismes, de même que les activités financées à partir de crédits, p. ex., Logement fédéral, Propriétés fédérales et Coordination du Programme des services immobiliers de TPSGC, qui ont recours aux services offerts par les Activités des services d'architecture et de génie, de la gestion immobilière et des propriétés et dessaisissement, signeront un accord de service en vertu duquel on leur facturera les services fournis aux tarifs du marché et, ce, conformément à la structure des honoraires et à la structure tarifaire applicables à chaque composante de facturation tel qu'il est exposé au tableau 39.

Tableau 39 : Structure des tarifs à base du marché en 1996-1997 - Activités du fonds renouvelable

SERVICE	BASE DES HONORAIRES	BASE TARIFAIRE
Services immobiliers Services d'évaluation	Heures du personnel	2 x taux de facturation à l'heure (TFH) ou prix fixe ou honoraires fixes
● Aliénations -jusqu'à 75 K \$ -premiers 250 K \$ -prochains 250 K \$ à 500 K \$ -prochains 500 K à 5 M \$ -balance au-delà de 5 M \$	Valeur du marché Valeur du marché Valeur du marché Valeur du marché Valeur du marché	4 000 \$ 6 % + 5 % + 3 % + 1 %
● Acquisitions -jusqu'à 75 K \$ -premiers 250 K \$ -prochains 250 K \$ à 500 K \$ -prochains 500 K à 5 M \$ -balance au-delà de 5 M \$	Heures du personnel Valeur du marché Valeur du marché Valeur du marché Valeur du marché	2 x TFH 5 % + 4 % + 2,5 % + 1 %
● Transferts interministériels	Chaque propriété	2 000 \$
● Constitution de biens fonciers	Prix d'achat (toutes les propriétés)	3,5 %
Services consultatifs stratégiques	Heures du personnel	2 x TFH ou prix fixe ou honoraires fixes
Services de levées	Heures du personnel	EN-SUR, EG-ESS, DD, AS, CR: 2 x TFH Personnel autre que EN-SUR: 1,5 x TFH
Subventions municipales	Heures du personnel	Personnel du soutien opérationnel : 1,5 x TFH Tous les autres employés : 2 x TFH
Services de gestion immobilière	Loyer brut	5 % la première année + 2 % chaque année supplémentaire
● Crédit-bail/location général	Heures du personnel	2 x TFH
● bail de valeur nominale		

Tableau 38 : Principaux projets des AMG administrés par le Programme en 1994-1995

(suite)

(en millions de dollars)			
Région/Client	Projet	Genre de travail (1)	Coût total estimatif courant
Dépenses jusqu'au 31 mars 1995			
PACIFIQUE			
Environnement Canada	Centre des sciences environnementales, Vancouver, Colombie-Britannique	NC	19,7
Gendarmerie royale du Canada	Nouveau quartier général de sous-division, Kelowna	NC	2,2
Revenu Canada (Douanes et Accise)	Nouveau passage frontalier, Huntington, Colombie-Britannique	NC	8,4
Service correctionnel Canada	Institut Mountain, Agassiz, Colombie-Britannique	NC	2,0
Transports Canada (Aviation)	Nouvel édifice administratif et tour, Sandspit	NC	4,2
Transports Canada (Aviation)	Nouvelle tour de contrôle, Richmond, Colombie-Britannique	NC	10,6
Transports Canada (Garde côtière canadienne)	Contrat de dragage	MN	2,0

(1) A: Ajout; C: Conception; NC: Nouvelle Construction; RC: Reconstruction; RN: Rénovation; MN: Maintenance

Tableau 38 : Principaux projets des AMG administrés par le Programme en 1994-1995 (suite)

(en millions de dollars)		Région/Client		Projet		Genre de travail		Coût total estimatif courant		Dépenses jusqu'au 31 mars 1995																																																															
ONTARIO																																																																									
(suite)																																																																									
Service correctionnel	Canada	Construction d'une nouvelle prison des femmes, Kitchener	NC	10,2	2,1	Réaménagement de l'établissement Pittsburgh, Kingston	NC/RC	15,0	1,2	Rénovations du pénitencier de Kingston, Kingston	RN	62,0	6,1	Construction de piste, Aéroport international L.B. Pearson	C/NC	16,0	4,4	Rénovations reliées à la sécurité, Aéroport international L.B. Pearson	C/RN	38,0	0,2	Améliorations du traversier, Île Pelée	C/RN/NC	22,0	6,7	Aliénation de drague, Amherstburg	MN	10,0	0,4	QUEST																																											
Affaires indiennes et du Nord				NC	11,8	Immeuble - soutien scientifique de l'université, Saskatoon	NC	25,7	0,4	Réaménagement du laboratoire de l'université, Saskatoon	RN	8,1	6,6	Laboratoire et bureaux fédéraux, Winnipeg	NC	133,0	84,2	Laboratoire judiciaire, Regina, Saskatchewan	NC	12,1	12,1	Nouveau quartier général, Edmonton, Alberta	NC	42,0	1,3	Service correctionnel	Canada	Etablissement correctionnel, Hobbema	NC	8,0	0,7	Service correctionnel	Canada	Etablissement correctionnel pour les femmes, Edmonton	NC	7,8	1,5	Service correctionnel	Canada	Pavillon de ressourcement, Maple Creek	NC	7,5	4,7	Service correctionnel	Canada	Réaménagement de la Phase II, Institution Rockwood	RN/NC	5,0	3,8	Transports Canada	Canada	Edifice et tour de l'administration, Winnipeg, Manitoba	RN	9,5	0,4	Transports Canada	Canada	Immeuble des services généraux, Aéroport de Winnipeg	NC	9,9	0,4	Transports Canada	Canada	Aérogare et station d'information de vol, Thunder Bay, Ontario	NC	24,9	24,6	Transports Canada	Canada	Système de transport terrestre, Aéroport de Thunder Bay	NC	5,5	5,5

(1) A: Ajout; C: Conception; NC: Nouvelle Construction; RC: Reconstruction; RN: Rénovation; MN: Maintenance

Tableau 38 : Principaux projets des AMG administrés par le Programme en 1994-1995 (suite)

Dépenses jusqu'au 31 mars 1995		Coût total estimatif courant		Genre de travail (1)		Projet		Région/Client		(en millions de dollars)	
QUÉBEC											
Défense nationale		Canada		RN		40,0		40,0		Défense nationale	
Ecole de la flotte des Forces canadiennes, Pointe-à-Carcy, Québec (ville)		Résidence des cadets, Base de Valcartier, Courcellette		NC		11,0		9,0		Gendarmerie royale du Canada	
Gendarmerie royale du Canada		Quartier général de la sous-division de la ville de Sainte-Foy		NC		8,9		3,1		Transports Canada	
Transports Canada		Agrandissement, Aéroport international Jean-Lesage, Sainte-Foy		C/NC		21,0		1,8		Transports Canada	
Transports Canada		Nouvelle tour de contrôle, Aéroport international Jean-Lesage, Sainte-Foy		C		9,5		0,3		Transports Canada	
Transports Canada (Aviation)		Lesage, Sainte-Foy		C		9,5		0,3		Transports Canada (Aviation)	
Transports Canada (Garde côtière)		Pavage des pistes, Iqaluit, Territoires-du-Nord-Ouest		RC		11,5		11,5		Transports Canada (Aviation)	
Transports Canada (Garde côtière)		Amélioration de deux quais, Matane		RC		6,5		2,2		Transports Canada (Garde côtière)	
Transports Canada (Garde côtière)		Agrandissement de l'entrée au port, Gros-Cacouna		RC		4,0		3,7		Transports Canada (Garde côtière)	
Transports Canada (Garde côtière)		Base navale multifonctionnelle, port de Saint-Pierre		NC		3,2		2,0		Transports Canada (Garde côtière)	
Transports Canada (Garde côtière)		Rénovations du port, Rimouski-est		RC		12,7		11,7		Transports Canada (Garde côtière)	
Transports Canada (Garde côtière)		Réfection du quai, Sorel		RC		4,6		2,3		Transports Canada (Garde côtière)	
CAPITALE NATIONALE											
Archives nationales		Archives nationales (Gatineau) —		NC		4,8		0,2		Gendarmerie royale du Canada	
Gendarmerie royale du Canada		Quartier général — Centre de commandement		NC		7,0		7,0		Gendarmerie royale du Canada	
Gendarmerie royale du Canada		Quartier général — Nouveau laboratoire		NC		21,5		0,4		Gendarmerie royale du Canada	
Industrie Canada		Place du Portage, Phase I		RN		9,2		5,2		Industrie Canada	
Santé Canada		Centre de contrôle des maladies		RN		26,8		23,9		Santé Canada	
Santé Canada		Nouveaux laboratoires, Immeuble Mulligan		RN		30,8		28,7		Santé Canada	
Canada		Administration centrale, Gloucester		NC		139,3		137,6		Canada	
ONTARIO											
Gendarmerie royale du Canada		Construction d'un nouveau détachement, Newmarket		C/NC		23,0		3,9		Gendarmerie royale du Canada	
Revenu Canada (Douanes et Accises)		Nouvelle installation, Pigeon River		NC		3,1		0,4		Revenu Canada (Douanes et Accises)	

(1)

A: Ajout; C: Conception; NC: Nouvelle Construction; RC: Reconstruction; RN: Rénovation; MN: Maintenance

(1) A: Ajout; C: Conception; NC: Nouvelle Construction; RC: Reconstruction; RN: Rénovation; MN: Maintenance

8. Principaux projets des autres ministères gouvernementaux gérés par le Programme en 1994-1995

Le tableau 38 fait état des principaux projets des autres ministères gouvernementaux (AMG) administrés par l'ancien Programme des services et qui, en 1994-1995, étaient soit terminés, soit en cours de réalisation.

Tableau 38 : Principaux projets des AMG administrés par le programme en 1994-1995

(en millions de dollars)				ATLANTIQUE	
Région/Client	Projet	Genre de travail (1)	Coût total estimatif courant	Dépenses jusqu'au 31 mars 1995	
Agriculture Canada	Laboratoire sur la santé des plantes et des animaux, Charlottetown, Île-du-Prince-Edouard	NC	22,9	22,0	Défense nationale
Gendarmerie royale du Canada	Amélioration de la jetée, BFC Halifax (Port), Nouvelle-Écosse	C	3,1	1,5	Gendarmerie royale du Canada
Gendarmerie royale du Canada	Détachement de Digby, Nouvelle-Écosse	NC	1,2	1,2	Gendarmerie royale du Canada
Gendarmerie royale du Canada	Happy Valley Goose Bay, Terre-Neuve	C	4,7	4,5	Gendarmerie royale du Canada
Pêches et Océans	Richibuctou, Nouveau-Brunswick	NC	1,3	1,3	Pêches et Océans
Canada	Projet de stabilisation, Val Comeau Gully, Nouveau-Brunswick	NC	2,8	2,3	Service correctionnel
Canada	Établissement correctionnel Nova pour les femmes, Truro, Nouvelle-Écosse	NC	5,8	4,4	Transports Canada
Transports Canada	Agrandissement, aire de stationnement des aéronefs, Aéroport international de Halifax	NC	4,0	2,7	Transports Canada
Transports Canada	Agrandissement, départ, Aéroport international de Halifax	A/RN	2,1	1,1	Transports Canada
Transports Canada	Amélioration de la qualité de l'air, Centre de contrôle de la circulation, Moncton, Nouveau-Brunswick	RC	2,9	2,7	Transports Canada
Transports Canada	Plan de détails, Aéroport international de Halifax	A/RN	2,9	2,7	Transports Canada
Transports Canada	Toit d'ardoise, Aéroport international de Halifax	NC	3,3	2,5	Transports Canada
Transports Canada	Dragage de Liverpool, Nouvelle-Écosse	NC	9,1	8,2	Transports Canada
Transports Canada	Reconstruction des postes à quai ouest, Sydney, Nouvelle-Écosse	C/RC	10,3	0,8	Transports Canada
Transports Canada	Dragage à Miramichi, Nouveau-Brunswick	NC	2,0	2,0	Transports Canada
Transports Canada	(Service à la navigation maritime)				Transports Canada

(1) A: Ajout; C: Conception; NC: Nouvelle Construction; RC: Reconstruction; RN: Rénovation; MN: Maintenance

Tableau 37 : Recettes par source

(en milliers de dollars)			Budget des dépenses	Prévisions	Données réelles
			1996-1997	1995-1996	1994-1995
Recettes à valoir sur le crédit					
Logement fédéral			239 316	240 343	266 175
Propriétés fédérales			24 805	24 800	24 135
Total des recettes à valoir sur le crédit			264 121	265 143	290 310
Recettes à valoir sur le Fonds renouvelable des Services immobiliers*					
Architecture et génie			192 958	206 848	230 965
Gestion immobilière			146 950	156 916	170 809
Propriétés et dessaisissement			36 098	34 263	37 297
Total des recettes à valoir sur le Fonds renouvelable des Services immobiliers			376 006	398 027	439 071
Recettes à valoir sur le Trésor					
Taxes sur les produits et services (TPS)			12 000	12 000	12 344
Vente de biens immobiliers			56 644	52 445	33 637
Remboursement des subventions aux municipalités, provenant des aéroports de Montréal (Mirabel et Dorval)			22 181	16 507	19 396
Locations et concessions			90	90	93
Cales sèches			4 000	3 139	2 096
Intérêts sur prêts			330	330	339
Divers			2 000	2 000	2 273
Recouvrements des dépenses des exercices précédents			--	--	12 078
Rajustements des comptes à payer en fin d'exercice			--	--	5 810
Total - Recettes à valoir sur le Trésor			97 245	86 511	88 066
Total des recettes			737 372	749 681	817 447

* Exclut les débours récupérables pour le compte des clients

Tableau 36 : État du fonds

(en milliers de dollars)			
Actif			
Comptes débiteurs	66 440	74 312	86 370
Inventaire	2 632	2 713	2 993
Immobilisations et autres éléments d'actif	25 804	27 886	30 512
Passif			
Comptes créditeurs et charges à payer	174 301	201 991	219 685
Avoir du Canada	(79 425)	(97 080)	(99 810)
Avoir du Canada :	94 876	104 911	119 875
Autorisation provenant du Trésor	(40 000)	(40 000)	(42 730)
Excédent non réparti (déficit)	(39 425)	(57 080)	(57 080)
	(79 425)	(97 080)	(99 810)

(Renseignements supplémentaires) 2-71

6. États financiers du Fonds renouvelable

Le tableau 34 fait état de l'utilisation prévue du Fonds renouvelable des Services immobiliers selon la méthode de la comptabilité d'exercice. Les tableaux 35 et 36 présentent respectivement l'Etat des opérations et besoins financiers et l'Etat du fonds pour le fonds renouvelable.

Tableau 34 : Utilisation prévue de l'autorisation du Fonds renouvelable des Services immobiliers

(milliers de dollars)	
Autorisation au 1er avril 1996	450 000
Prélèvement	
Solde prévu au 1er avril 1996	59 737
Total des prévisions — besoins (contributions) de trésorerie nets	(19 737)
Moins : solde au 31 mars 1997	40 000
Autorisation non utilisée au 31 mars 1997	410 000

Tableau 35 : Etat des opérations et besoins financiers

(en milliers de dollars)		Propriétés et	Gestion	Architecture	et génie	immobilière	dessaiss- ment	Services de	Budget des	Prévisions
		1996-1997								
		1995-1996								
Recettes* :	192 958	146 950	36 098	--	376 006	398 027				
Dépenses :										
Coûts de	151 422	91 649	21 931	88 265	353 267	393 285				
fonction- nement*										
Amortissement	4 545	2 353	768	--	7 666	7 795				
Total des dépenses	155 967	94 002	22 699	88 265	360 933	401 080				
Excédent (déficit)	36 991	52 948	13 399	(88 265)	15 073	(3 053)				
Ressources										
requises (fournies)										
(Excédent) déficit	(36 991)	(52 948)	(13 399)	88 265	(15 073)	3 053				
pour l'année										
Amortissement	(4 545)	(2 353)	(768)	--	(7 666)	(7 795)				
Dépenses en capital	3 253	1 860	478	--	5 591	5 670				
Besoins financiers										
= besoins										
(contributions) de										
trésorerie nets	(38 283)	(53 441)	(13 689)	88 265	(17 148)	928				

* Excluant les débours récupérables au nom des clients.

La Direction de la Cité parlementaire est principalement chargée de l'administration des biens occupés par la Chambre des communes, le Sénat et la Bibliothèque du Parlement, ainsi que des terrains sis sur cet emplacement. Son portefeuille de biens immobiliers comprend approximativement 142 300 mètres carrés et est constitué des édifices de l'Est, du Centre et de l'Ouest, de l'édifice de la Bibliothèque du Parlement, des édifices de la Confédération, Wellington, Victoria et de la Promenade, ainsi que de plusieurs baux et autres petits blocs d'espace. Ces biens, dont la plupart ont une valeur patrimoniale, sont administrés de façon à protéger l'investissement du gouvernement conformément aux normes en matière de santé et de sécurité ainsi qu'aux normes d'accès.

Le Ministère a entrepris un programme de 265 millions de dollars, réparti sur 12 ans, de rénovation et de réhabilitation de la Cité parlementaire afin de corriger les problèmes liés à la santé et à la sécurité et d'y assurer le déroulement des activités. Les grands projets en cours pendant l'exercice 1996-1997 comprennent la restauration de la Tour de la Paix, la rénovation de la partie datant de 1910 de l'édifice de l'Est, les réparations d'urgence et les réparations de la façade sud de l'édifice du Centre et les aménagements préliminaires de l'édifice de l'Ouest.

En plus de gérer les propriétés situées sur la colline du Parlement, la Direction gère tous les biens ministériels situés sur le côté nord de la rue Sparks à Ottawa. Elle cherche à conclure des initiatives conjointes avec le secteur privé en vue de réaménager les propriétés fédérales situées du côté nord de la rue Sparks ainsi que pour aménager l'emplacement de la terrasse de l'Ouest, sise entre l'édifice de la Confédération et l'édifice de l'Ouest.

Le tableau 33 fait état des coûts directs totaux de la Direction.

Tableau 33 : Dépenses de la Direction de la Cité parlementaire

(en milliers de dollars)			
	Budget des dépenses	Prévisions	Données réelles
	1996-1997	1995-1996	1994-1995
Fonctionnement et entretien			
Coordination du Programme	385	373	394
Logement fédéral	19 038	14 139	15 278
Total des frais de fonctionnement	19 423	14 512	15 672
Capital			
Coordination du Programme	15	15	11
Logement fédéral	28 885	32 100	22 418
Total du Capital	28 900	32 115	22 429
Subventions			
Propriétés fédérales	12 479	11 655	12 358
Total	60 802	58 282	50 459

4. Paiements de transfert

Les subventions et contributions représentent 9,7 % du total des dépenses brutes du Budget principal du Programme pour 1996-1997. Le tableau 32 présente un résumé de toutes les dépenses engagées pour les subventions et contributions.

Tableau 32 : Subventions et contributions

(en milliers de dollars)			Budget des dépenses	Prévisions	Données réelles
			1996-1997	1995-1996	1994-1995
Subventions					
Propriétés fédérales					
Subventions aux municipalités et autres autorisations fiscales					
			425 557	426 257	408 207
Total des subventions					
			425 557	426 257	408 207
Contributions					
Coordination du Programme					
Association canadienne de normalisation					
			12	12	12
Total des contributions					
			12	12	12
Total des paiements de transfert					
			425 569	426 269	408 219

Tableau 31 : Détails des projets d'immobilisations contrôlés (suite)

(en milliers de dollars)					
Besoins des prochains années	Budget des dépenses 1996-1997	Dépenses prévues jusqu'au 31 mars 1996	Côté total estimatif courant	Côté total estimé antérieur- ment	
Propriétés fédérales (suite)					
MANITOBA					
Lockport - barrage et écluse St-Andrews - renovations (V-AE/CT)	1 900	14 227	17 727	19 912	
COLOMBIE-BRITANNIQUE					
Divers - route de l'Alaska - reconstruction (V-AE/CT)	20 500	388 862	461 700	403 200	
Total Propriétés fédérales	30 789	427 667	515 574	--	
RÉSUMÉ					
Dépenses totales pour les grands projets d'immobilisations approuvés (énumérés ci- dessus)	157 941	605 560	960 405		
Dépenses totales pour les autres grands projets d'immobilisations approuvés (non énumérés ci-dessus)	70 706	--	--	--	
Dépenses totales prévues pour les autres projets d'immobilisation	50 000	--	--	--	
Total du Programme	278 647	--	--	--	

Tableau 31 : Détails des projets d'immobilisations contrôlés (suite)

(en milliers de dollars)												
Logement fédéral (suite)												
CITÉ PARLEMENTAIRE												
Ottawa - acquisition du U.S. Chancery (V-AE/CT)	--	4 675	16	4 659	--							
Ottawa - édifice du Centre - maçonnerie (V-AE/CT)	--	4 612	2 920	1 692	--							
Ottawa - façade sud de l'édifice du Centre - maçonnerie (V-AE/CT)	--	16 525	4 120	7 500	4 905							
Ottawa - édifice de la Confédération - rénovations (I-AP/DM)	5 175	5 052	909	2 622	1 521							
Ottawa - édifice de l'Est - rénovations (V-AE/CT)	21 817	24 735	4 627	5 500	14 608							
Ottawa - mur nord de la colline du Parlement - rénovations de la maçonnerie (V-AE/CT)	--	3 218	1 013	1 006	1 199							
Ottawa - Tour de la paix - rénovations (V-AE/CT)	8 873	8 874	7 070	1 804	--							
Ottawa - immeuble Wellington - rénovations (V-AE/CT)	7 029	6 365	6 350	15	--							
ONTARIO												
Guelph - immeuble fédéral - rénovations (V-AE/DM)	--	1 200	200	1 000	--							
Kitchener - immeuble fédéral - rénovations (I-AP/DM)	--	1 200	36	1 164	--							
Sault-Ste-Marie - nouvel immeuble fédéral - construction (V-AE/CT)	--	11 924	5 747	6 177	--							
Thunder Bay - 33 South Court - rénovations (V-AE/DM)	2 702	2 760	2 675	85	--							
MANITOBA												
Winnipeg - centre de données fiscales - rénovations (I-AP/DM)	--	3 500	--	3 500	--							
COLOMBIE-BRITANNIQUE												
Kamloops - immeuble fédéral - ajout (I-AP/DM)	--	1 500	100	1 000	400							
Kelowna - immeuble fédéral - rénovations (V-AE/DM)	4 812	4 859	4 672	187	--							
Victoria - nouvel immeuble fédéral - ajout (I-AP/CT)	6 210	11 486	141	3 097	8 248							
Vancouver ouest - Pacific Environment Centre - construction (I-AP/CT)	37 196	15 226	726	10 500	4 000							
Total Logement fédéral	--	444 831	177 893	127 152	139 786							
QUÉBEC												
Lauzon - cale sèche Champlain - réparations (V-AE/CT)	--	1 474	574	900	--							
Matane - rénovation du quai (V-AE/CT)	7 200	7 000	6 150	850	--							
Québec (ville) - 55 Quais - rénovations (V-AE/CT)	17 759	18 574	15 824	2 750	--							
Rigaud - Centre de formation, Douanes - rénovations (I-AP/DM)	3 150	4 067	467	400	3 200							
Trois-Rivières - Parc portuaire - rénovations (I-AP/CT)	2 555	2 700	455	2 265	--							
RÉGION DE LA CAPITALE NATIONALE (ONTARIO)												
Ottawa - centre de conférence (V-AE/DM)	--	2 332	1 108	1 224	--							

Tableau 31 : Détails des projets d'immobilisations contrôlés (suite)

(en milliers de dollars)						
	Coût total estimé antérieure- ment	Coût total estimatif courant	Dépenses prévues jusqu'au 31 mars 1996	Budget des dépenses 1996-1997	Besoins des prochaines années	Logement fédéral (suite)
NOUVEAU-BRUNSWICK (suite)						
Saint-Jean - immeuble des douanes - rénovations (I-AP/DM)	6 145	6 550	4 954	1 596	--	TERRE-NEUVE
St-John's - achat d'un immeuble fédéral (V-AE/CT)	--	17 102	13 466	3 636	--	QUÉBEC
St. John's - centre de données fiscales - rénovations (V-AE/DM)	--	2 200	1 050	1 150	--	
Montréal - 740 Bel-Air - rénovations (V-AE/DM)	--	3 235	479	1 985	771	Montréal - 740 Bel-Air - rénovations (V-AE/DM)
Montréal - 685 Cathcart - rénovations (I-AP/DM)	--	2 875	50	1 379	1 446	Montréal - 685 Cathcart - rénovations (I-AP/DM)
Montréal - Complexe Guy-Favreau - rénovations (I-AP/DM)	--	2 200	200	1 500	500	Montréal - Complexe Guy-Favreau - rénovations (I-AP/DM)
Montréal - 400, Place d'Youville - rénovations (V-AP/DM)	3 500	4 877	3 557	1 320	--	Montréal - 400, Place d'Youville - rénovations (V-AP/DM)
Montréal - 305, René-Lévesque - rénovations (I-AP/DM)	4 700	9 875	25	350	9 500	Montréal - 305, René-Lévesque - rénovations (I-AP/DM)
Montréal - 1441 St-Urbain - rénovations (I-AP/DM)	--	11 200	800	3 000	7 400	Montréal - 1441 St-Urbain - rénovations (I-AP/DM)
Québec (ville) - 330, Gare du Palais - rénovations (V-AP/DM)	7 000	6 500	2 100	2 100	2 300	Québec (ville) - 330, Gare du Palais - rénovations (V-AP/DM)
St-Laurent - 3155 Côte de Liesse - rénovations (V-AE/DM)	--	12 500	4 222	3 000	5 278	St-Laurent - 3155 Côte de Liesse - rénovations (V-AE/DM)
Sherbrooke - 50, Place de la Cité - rénovations (V-AP/DM)	8 500	11 176	5 405	5 042	729	Sherbrooke - 50, Place de la Cité - rénovations (V-AP/DM)
RÉGION DE LA CAPITALE NATIONALE (QUÉBEC)						
Gatineau - construction des Archives nationales (V-AE/CT)	84 178	84 178	67 384	16 000	794	Gatineau - construction des Archives nationales (V-AE/CT)
Hull - centrale de chauffage de l'imprimerie - rénovations (I-AP/DM)	4 570	5 000	1 610	2 390	1 000	Hull - centrale de chauffage de l'imprimerie - rénovations (I-AP/DM)
Hull - garage Laurier Taché - rénovations (I-AP/CT)	12 493	18 000	193	300	17 507	Hull - garage Laurier Taché - rénovations (I-AP/CT)
Hull - Place du Portage I et II - rénovations des cages d'escalier (I-AP/CT)	2 793	3 262	1 253	1 584	425	Hull - Place du Portage I et II - rénovations des cages d'escalier (I-AP/CT)
Hull - Place du Portage IV - réseau d'avertisseurs - rénovations (V-AE/DM)	--	3 000	24	1 750	1 226	Hull - Place du Portage IV - réseau d'avertisseurs - rénovations (V-AE/DM)
RÉGION DE LA CAPITALE NATIONALE (ONTARIO)						
Ottawa - centrale de chauffage Heron Road - rénovations (I-AP/DM)	--	3 400	259	3 141	--	Ottawa - centrale de chauffage Heron Road - rénovations (I-AP/DM)
Ottawa - centrale de chauffage Parc Tunney - rénovations (I-AP/DM)	--	1 436	100	1 336	--	Ottawa - centrale de chauffage Parc Tunney - rénovations (I-AP/DM)
Ottawa - centrale de chauffage, rue Cliff - rénovations (V-AE/CT)	--	6 769	5 440	1 329	--	Ottawa - centrale de chauffage, rue Cliff - rénovations (V-AE/CT)
Ottawa - Immeuble L.B. Pearson - enlèvement de l'amiante (V-AE/DM)	--	1 582	450	1 132	--	Ottawa - Immeuble L.B. Pearson - enlèvement de l'amiante (V-AE/DM)
Ottawa - Bibliothèque nationale/Archives nationales -rénovations (I-AP/DM)	13 100	10 055	1 241	4 400	4 414	Ottawa - Bibliothèque nationale/Archives nationales -rénovations (I-AP/DM)
Ottawa - Immeuble Sir John Carling - rénovations (I-AP/CT)	--	37 500	50	2 000	35 450	Ottawa - Immeuble Sir John Carling - rénovations (I-AP/CT)
Ottawa - Immeuble de la Cour suprême - rénovations (V-AE/CT)	21 466	21 466	18 312	2 654	500	Ottawa - Immeuble de la Cour suprême - rénovations (V-AE/CT)

(Renseignements supplémentaires) 2-65

3. Dépenses en capital

Le tableau 30 donne un aperçu des dépenses en capital, par activité, pour le Programme des services immobiliers. Les dépenses en capital représentent 6,5 % du total des dépenses brutes du Programme en 1996-1997.

Tableau 30 : Répartition, par activité, des dépenses en capital

(en milliers de dollars)			Données
			réelles
			1994-1995
			1995-1996
			Prévisions
			1996-1997
			dépenses
			241 683
Logement fédéral			199 066
Propriétés fédérales			46 448
Architecture et génie			3 441
Gestion immobilière			1 778
Propriétés et dessaisissement			451
Coordination du Programme			1 229
			252 413
			285 492
			240 360

Nota : Les dépenses en capital contrôlées (grands projets) correspondent aux dépenses des Activités du logement fédéral et des propriétés fédérales (278,6 millions de dollars en 1996-1997). Les dépenses en capital pour les autres activités sont des dépenses en capital secondaires.

Le tableau 31 présente des données sur les grands projets d'immobilisations contrôlés pour les Activités du logement fédéral et des propriétés fédérales. Il est fait état de ces projets, ainsi que des renseignements sur la catégorie d'estimations, p. ex., validation (V) ou estimation indicative (I) et niveau d'approbation du Conseil du Trésor, p. ex., délégation au Ministère (DM), approbation provisoire (AP) ou approbation effective (AE).

Tableau 31 : Détails des projets d'immobilisations contrôlés

(en milliers de dollars)			
Coût total	Coût total	Coût total	Budget des
estimé	estimatif	prévues	dépenses
antérieur-	courant	jusqu'au	1996-1997
ment		31 mars	1996
			1996

Grands projets d'immobilisations (approuvés) d'un coût estimatif de plus d'un million de dollars			
Logement fédéral			
ILE-DU-PRINCE-ÉDOUARD			
Charlottetown - immeuble fédéral Dominion -			
rénovations (I-AP/DM)			
NOUVELLE-ÉCOSSE			
Amherst - immeuble fédéral -			
rénovations (I-AP/DM)			
Halifax - Édifice Sir John Thompson - ajout			
(V-AE/DM)			
Truro - immeuble fédéral -			
rénovations (V-AE/DM)			
NOUVEAU-BRUNSWICK			
Moncton - Notre Dame d'Acadie - rénovations			
(I-AP/DM)			

2-64 (Programme des services immobiliers)

2. Besoins en personnel

Les coûts pour l'article Personnel du Programme des services immobiliers atteignent 239,3 millions de dollars, soit 5,5 % des dépenses brutes totales du Programme en 1996-1997. Le tableau 28 présente des données sur l'utilisation des ressources humaines par activité. Un aperçu des besoins en personnel du Programme, par catégorie et par groupe professionnels, figure au tableau 29.

Tableau 28 : Besoins en ressources humaines par activité

(Équivalents temps plein)			
Données	Prévisions	1996-1997	Budget des dépenses
1994-1995	1995-1996	2 424	2 578
2 823	2 578	1 813	1 907
Gestion immobilière		366	384
Propriétés et dessaisissement		251	271
Coordination du Programme		4 854	5 140
		5 642	

Tableau 29 : Détails sur les besoins en personnel

Équivalents temps plein*			
Provision pour le traitement annuel moyen 1996-1997	Données réelles 1994-1995	Prévisions 1995-1996	Budget des dépenses 1996-1997
Gestion	80	85	96
Scientifique et professionnelle	757	758	807
Administration et service extérieur	855	868	1 090
Technique	986	986	1 010
Soutien administratif	593	660	676
Exploitation	1 583	1 783	1 963
Total	4 854	5 140	5 642

* L'expression «équivalents temps plein» (ETP) désigne la mesure de l'utilisation des ressources humaines fondée sur les niveaux moyens d'emploi. L'ETP tient compte du nombre d'heures qu'un employé travaille chaque semaine en calculant le taux des heures de travail désignées par rapport aux heures de travail prévues. Les ETP ne sont pas assujettis au contrôle du Conseil du Trésor, mais il en est fait état dans la Partie III du Budget des dépenses lorsqu'il est question des besoins en personnel (dépenses).

Nota : La colonne «échelle des traitements actuelle» indique les échelles de traitement par groupe professionnel au 1^{er} octobre 1995. La colonne «Provision pour le traitement moyen annuel» indique les coûts salariaux de base estimatifs, y compris la provision pour les conventions collectives, les promotions et la rémunération au mérite. Il se peut que les comparaisons, d'une année à l'autre, soient modifiées par les changements qui surviennent en ce qui concerne la répartition des éléments de calcul.

Section III
Renseignements supplémentaires

A. Aperçu des ressources du Programme

1. Besoins financiers par article

Les besoins financiers du Programme des services immobiliers sont présentés par article au tableau 27. Ils incluent les coûts en personnel et les frais connexes ainsi que les dépenses engagées pour le compte des clients et qui sont payés, de façon temporaire, à l'aide du fonds renouvelable avant d'être recouverts des clients.

Tableau 27 : Besoins financiers par article

(en milliers de dollars)											
(Crédits et postes législatifs ¹)						Fonds renouvelable ²					
Données réelles			Prévisions			Données réelles			Prévisions		
1996-1997			1995-1996			1996-1997			1995-1996		
1995-1996			1994-1995			1996-1997			1995-1996		
1994-1995						1996-1997			1995-1996		

Explication de l'écart : Le budget des dépenses principal de 1996-1997 est de 12,7 millions de dollars, soit 12,6 %, de moins que ce que l'on avait prévu en 1995-1996. L'écart est attribuable au :

attribuable au :

Hausse
(Baisse)
en millions
de dollars

baisse des recouvrements du Programme des approvisionnements et des services en raison des initiatives de réduction des dépenses reliées à l'Examen des programmes et d'une baisse des besoins pour le soutien administratif et ministériel.

 $(12, 7)$

Données sur le rendement et justification des ressources

Dans le cadre de cette Activité, on s'attend à ce que les services de soutien soient assurés de façon satisfaisante au Programme des services immobiliers par le Programme des approvisionnements et des services. Une évaluation du rendement est présentée au chapitre 3 (Programme des approvisionnements et des services).

Principales activités et réalisations

Les points saillants des principales activités et réalisations des fonctions de l'Activité des services de soutien sont présentés au chapitre 3 (Programme des approvisionnementnements et des services).

services).

Objectif

Rendre compte des coûts liés aux services de soutien administratif et exécutif fournis par le Programme des approvisionnements et des services et qui sont nécessaires aux activités d'Architecture et de génie, de Gestion immobilière et des Propriétés et dessaisissements.

Description

L'Activité des services de soutien rend compte des dépenses de certains éléments de l'activité des Services centraux et communs du gouvernement et de l'Activité de gestion ministérielle qui font toutes deux partie du Programme des approvisionnements et des services. Les dépenses effectuées pour le compte des Activités des services d'architecture et de génie, de la gestion immobilière et des Propriétés et dessaisissements, indiquent la contribution de ces activités au soutien de la gestion ministérielle. L'Activité tient compte également du coût des services de soutien administratif et exécutif fournis par le Programme des approvisionnements et des services et dont les Activités des services d'architecture et de génie, de la gestion immobilière et des Propriétés et dessaisissements ont besoin.

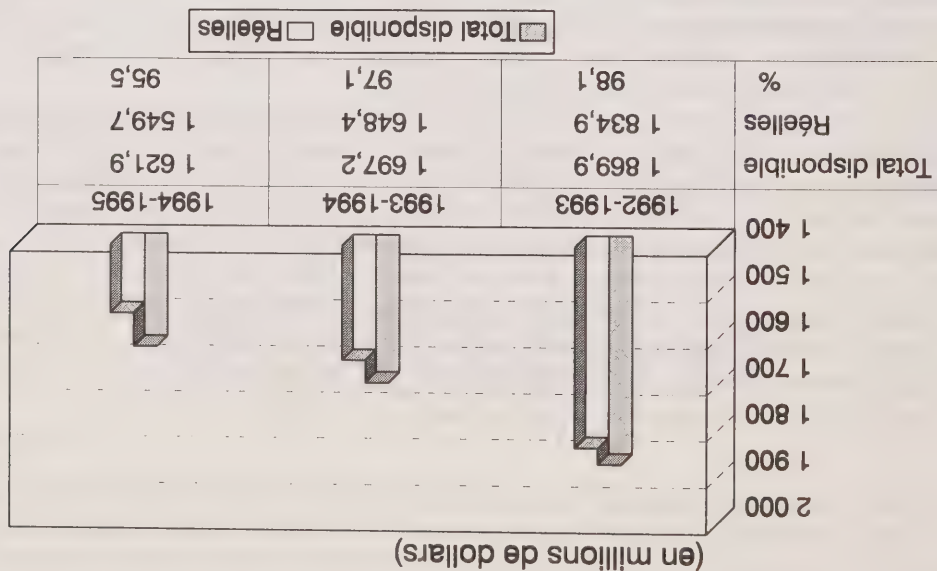
Sommaire des ressources

L'Activité représente 2,0 % des dépenses brutes du Programme des services immobiliers pour l'exercice 1996-1997 (voir le tableau 4 à la page 2-18).

Tableau 26 : Sommaire des ressources de l'Activité

(en milliers de dollars)					
Budget des dépenses			1996-1997		
Dépenses	Recettes	Net	ETP	Dépenses	Recettes
88 265	--	88 265	--	100 996	--
Services de soutien			100 996		

Tableau 25: Comparaison des dépenses réelles au budget total disponible (Activités financées par Crédits seulement — Activités du logement fédéral, des propriétés fédérales et de la coordination du Programme)



Principales activités et réalisations

Voici les points saillants des principales réalisations de l'Activité de la coordination du Programme en 1994-1995 :

- participation à l'Examen des programmes pour le Programme des services immobiliers;
- élaboration et promulgation de la politique ministérielle sur la planification d'urgence;
- participation à CANATEX 2, un exercice en vue de vérifier le plan national d'intervention en cas de tremblements de terre qui sera appliqué pour coordonner le soutien national à la province de la Colombie-Britannique dans une telle éventualité.

Les points saillants des principales activités de l'exercice 1995-1996 comprennent :

- regroupement de trois anciennes directions générales, soit les Services de l'immobilier, les Services d'architecture et de génie et les Biens immobiliers, pour former la nouvelle Direction générale des services immobiliers;
- adoption d'un nouvel énoncé de la vision pour la Direction générale des services immobiliers;

- préparation du plan des Services immobiliers dont l'objectif est de transformer la Direction générale en un organisme exclusivement axé sur les clients et de réaliser sa vision.

Hausse
(Baisse)
en millions
de dollars

●	baisse des coûts en personnel attribuable aux réductions imposées suite à l'Examen des programmes (0,9 million de dollars) et de besoins uniques en 1995-1996 pour des mesures sur le réaménagement des effectifs et d'étudiants d'été (1,3 million de dollars)	(2,2)
●	hausse des dépenses de fonctionnement attribuable à un transfert de fonds pour couvrir des dépenses en personnel additionnelles en 1995-1996 (1,3 million de dollars) et à la réaffectation de ressources en gestion du fonds renouvelable aux affectations par crédits parlementaires pour la nouvelle direction générale des Services immobiliers (1,0 million de dollars)	2,3
●	baisse des recettes attribuable à des recouvrements additionnels non planifiés provenant des Bureaux régionaux ministériels en 1995-1996	1,0
Total		1,1

Données sur le rendement et justification des ressources

Le rendement de l'Activité de la coordination du Programme est évalué en fonction de la qualité des plans et de leur présentation dans des délais raisonnables, des prévisions exactes des augmentations de recettes et des réductions de dépenses, et de la qualité des politiques et des procédures.

TPSGC a élaboré divers plans stratégiques pour répondre à la demande des organismes centraux et pour promouvoir la planification et la coordination du Programme. Ceux-ci comprennent le plan d'entreprise, l'Aperçu des priorités et des dépenses du programme, la mise à jour annuelle des niveaux de référence, le plan pluriannuel des Ressources humaines, le plan de gestion de l'information, la stratégie et le plan d'entreprise en matière de communications, le plan de recherche et développement et le plan d'investissements à long terme (qui comprend la stratégie nationale d'investissements et la stratégie d'investissements communautaire). Récemment, le Programme a mis un point final au plan des Services immobiliers; ce plan directeur vise à transformer la Direction générale des services immobiliers en un organisme exclusivement axé sur les clients et à confirmer sa position à titre d'expert et de conseiller du gouvernement dans le domaine immobilier.

Grâce à ses activités de planification, le Ministère s'est engagé à améliorer la gestion de ses recettes et à accroître les recettes provenant de tiers. En 1994-1995, il avait prévu des recettes de location s'élevant à 266,9 millions de dollars provenant des ministères fédéraux et des autres locataires. Le montant réellement perçu a été de 290,3 millions de dollars. En outre, TPSGC s'est engagé à réduire l'écart entre les recettes et les dépenses prévues et les recettes et les dépenses réelles. À cette fin, le Ministère surveille étroitement la prévision de ses dépenses (voir le tableau 25).

Objectif

Assurer un cadre et une orientation stratégique pour la gestion du Programme et fournir des conseils sur les politiques et les activités au ministre et au comité de direction du Ministère.

Description

L'activité de la coordination du Programme assure un cadre stratégique pour le Programme des services immobiliers, coordonne les besoins en ressources humaines et définit les pratiques de gestion requises pour assurer l'efficacité du cadre. Elle élabore des politiques et des normes pour la planification financière et opérationnelle, des procédures pour la préparation des rapports ainsi que des mesures de contrôle de gestion des investissements de l'Etat dans des biens particuliers afin de les réglementer et de les protéger et de gérer les locaux pour d'autres ministères. L'Activité est également responsable de la santé et de la sécurité et des bureaux régionaux ministériels.

L'Activité comprend l'élaboration des politiques, des plans et des mesures requises pour permettre au ministre de s'acquitter de ses responsabilités dans le domaine de la protection civile; elle s'occupe de la recherche et du développement pour le portefeuille des biens immobiliers du Ministère. L'Activité fournit également des conseils sur les orientations stratégiques, les politiques et les questions connexes au sous-ministre adjoint, Services immobiliers.

Sommaire des ressources

Cette activité représente 5,2 % des ressources humaines utilisées par le Programme des services immobiliers et 1,0 % des dépenses brutes pour l'exercice 1996-1997 (voir le tableau 4 à la page 2-18).

Tableau 24 : Sommaire des ressources de l'Activité

(en milliers de dollars)						
Budget des dépenses 1996-1997	Recettes		Dépenses		Prévisions 1995-1996	
	Net	ETP	Net	ETP	Net	ETP
Coordination du Programme	43 586	1 067	42 519	251	43 449	2 087
					41 362	271

En 1996-1997, les salaires, les contributions aux régimes d'avantages sociaux des employés et les autres frais de personnel représentent 14,9 millions de dollars, ou 34,2 % des dépenses de fonctionnement brutes de cette activité qui s'élèvent à 43,6 millions de dollars.

Explication de l'écart : Le budget des dépenses principal de 1996-1997 est de 1,1 millions de dollars, soit 2,8 %, de plus que ce que l'on avait prévu en 1995-1996. L'écart est attribuable au :

Principales activités et réalisations

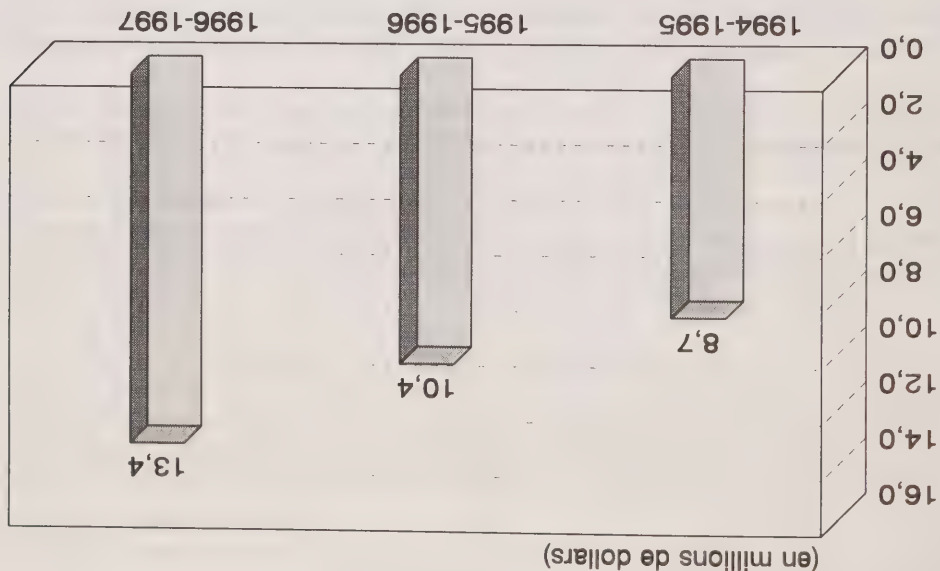
Voici les points saillants des principales réalisations de l'Activité des propriétés et dessaisissement en 1994-1995 :

- élaboration, en collaboration avec le SCT, d'une nouvelle politique sur l'aliénation des biens immobiliers comprenant un processus d'aliénation reformulé et une nouvelle méthode de financement (grâce aux produits des ventes plutôt qu'aux crédits parlemen-taires) en vue d'améliorer l'efficacité, d'augmenter les activités d'aliénation et d'accroître le rendement pour l'État;
- approbation reçue du Conseil du Trésor au sujet des conditions de fonctionnement du fonds renouvelable d'aliénation des biens immobiliers, dont la mise en oeuvre est prévue au cours de l'exercice 1996-1997;
- participation au programme de fermeture des bases du MDN en collaboration avec le MDN et les organismes de développement régional;
- aliénation de 103 unités résidentielles sur l'ancienne base du MDN à London, Ontario, grâce à une loterie novatrice qui a généré, en quelques jours, 9,3 millions de dollars pour l'État;
- les autres activités importantes d'aliénation des biens immobiliers comprennent la vente de terrains inoccupés sur la base aérienne Downsview à North York, Ontario (8,5 millions de dollars) et celui d'un centre de formation du MDN sur Avenue Road à Toronto (4,6 millions de dollars).

Les principales activités et réalisations de l'exercice 1995-1996 comprennent :

- participation, avec les représentants du SCT et de la Fédération canadienne des municipalités, à un comité technique conjoint sur les subventions en remplacement de l'impôt foncier ayant recommandé des améliorations au programme des subventions en vue d'en accroître l'équité et de régler certains problèmes soulevés par les municipalités au sujet de son administration;
- conclusion des négociations sur l'entente de partenariat avec P&O pour gérer le programme d'aliénation des ports de plaisance;
- négociation des stratégies d'aliénation avec d'autres clients importants.

Tableau 21 : Marge sectorielle



Un deuxième indicateur est l'indice de productivité des ressources humaines (tableau 22), qui correspond aux recettes en honoraires produites par chaque équivalent temps plein utilisé. Il traduit la capacité des ressources humaines de l'Activité de générer des recettes. Le troisième indicateur est l'indice de productivité (tableau 23), qui correspond aux niveaux des recettes en honoraires produites pour chaque dollar dépensé et qui reflète la capacité de l'activité de maximiser ses recettes avec les ressources financières dont elle dispose.

Tableau 22 : Indice de productivité des ressources humaines

(milliers de dollars)			
Données	Prévisions	dépenses	
1994-1995	1995-1996	1996-1997	
Recettes en honoraires *	36 098	366	99
Équivalents temps plein	34 263	384	89
Niveau de l'indicateur	431	87	

* À l'exclusion des débours récupérables au nom des clients.

Tableau 23 : Indice de productivité

(milliers de dollars)			
Données	Prévisions	dépenses	
1994-1995	1995-1996	1996-1997	
Recettes en honoraires *	37 297	36 098	22 699
Dépenses de fonctionnement **	28 625	23 846	1,44
Niveau de l'indicateur	1,30	1,59	

* À l'exclusion des débours récupérables au nom des clients.

** Basées sur les dépenses de fonctionnement, excluant les dépenses en capital secondaires et les changements extraordinaires (y compris le réaménagement des effectifs), les dépenses en capital secondaires et les changements dans le fonds de roulement, et incluant l'amortissement.

ministères qui demandent une expropriation doivent en assumer tous les coûts, y compris les honoraires et les débours. Les expropriations sont peu fréquentes et sont habituellement utilisées en dernier recours pour acquérir une propriété.

La gestion et l'utilisation efficaces de l'information foncière peuvent améliorer l'efficacité et réduire les coûts de planification des biens immobiliers. Grâce à la technologie du système d'information géographique et aux divers outils géomatiques, l'Activité des propriétés et dessaisissement peut fournir des services immobiliers à valeur ajoutée aux clients.

Les services d'arpentage fournissent des données pour les systèmes de gestion de l'information foncière. Chaque année, l'activité attribue plus de 400 marchés d'arpentage au secteur privé, lesquels sont évalués à plus de 1,3 million de dollars.

L'Activité assure en outre divers services d'aménagement immobilier, comprenant la planification urbaine, l'analyse et la prise de décision; la planification de l'aménagement des biens immobiliers; l'identification et la sélection des sites. Elle offre également des services connexes tels analyses des données financières et des risques pour les locaux ou les projets de remplacement; analyses du zonage et de l'entretien des sites municipaux; analyses environnementales; analyses et stratégies pour les biens ou les portefeuilles; études de marché; études pour le choix des emplacements; conformité et approbation de politique; études socio-économiques. Les activités d'aménagement immobilier sont axées sur l'utilisation optimale des biens et le rendement optimal des investissements conformément à un contexte législatif et stratégique défini.

En outre, l'Activité des propriétés et dessaisissement fournit les services de subventions municipales comprenant le traitement des demandes présentées par les municipalités et l'approbation du versement des subventions. Au cours de 1994, l'Activité a reçu des demandes de subventions se chiffrant à 394,7 millions de dollars et a versé en retour 322,8 millions de dollars. Au cours de l'exercice 1994-1995, les honoraires de services générés ont été de 4,7 millions de dollars, ou environ 1,2 % du montant des subventions.

La marge sectorielle (tableau 21) est utilisée pour mesurer la contribution de l'Activité aux résultats financiers du Programme des services immobiliers. Cet indicateur correspond à l'écart net entre les recettes et les dépenses de fonctionnement (y compris l'amortissement des biens) et excluent les ajustements pour les dépenses liées aux items exceptionnels et ajustement des effectifs.

Tableau 20 : Sommaire des ressources de l'Activité

(en milliers de dollars)						
Budget des dépenses	1996-1997		1995-1996		Prévisions	Net ETP
	Recettes	Net	Recettes	Dépenses		
	117 034	130 723 (13 689)	366	140 154	150 536 (10 382)	384

En 1996-1997, les salaires, les contributions aux régimes d'avantages sociaux des employés et les autres frais de personnel représentent 15,9 millions de dollars, ou 13,7 % des dépenses de fonctionnement brutes de cette activité qui s'élèvent à 117 millions de dollars.

Explication de l'écart : En 1996-1997, les fonds provenant de cette Activité sont supérieurs de 3,3 millions de dollars, ou 31,9 % aux prévisions de 1995-1996. Cet écart est attribuable aux facteurs suivants :

●	amélioration de la marge sectorielle attribuable à des réductions dans les coûts en personnel imposées suite à l'Examen des programmes et à des gains en raison d'une plus grande efficacité	(3,3)
	Hausse (Baisse)	
	en millions	
	de dollars	

Données sur le rendement et justification des ressources

La réduction des effectifs dans l'ensemble du gouvernement, l'Examen des programmes et la diminution des budgets des organismes gardiens sont à l'origine de la rationalisation des portefeuilles des biens immobiliers fédéraux et des multiples activités d'aliénation qui en ont résulté. On évalue qu'à lui seul, l'Examen des programmes représente 28 % (environ 2,4 millions de dollars) des coûts d'aliénation à l'échelle nationale en 1995-1996.

L'Activité des propriétés et dessaisissement produit ou examine entre 1 000 et 1 400 rapports d'évaluation chaque année. Grâce à une procédure d'impartition rationalisée, TPSCGC attribue à contrat au secteur privé de nombreuses évaluations (en se fondant sur les coûts, plus de 60 % des travaux d'évaluation sont exécutés à contrat). L'excédent net de trésorerie de l'activité généré par les évaluations a été supérieur à 600 000 \$ en 1994-1995. Au cours des cinq dernières années, les honoraires internes générés par toutes les activités d'évaluation ont varié entre 1,1 et 1,6 million de dollars, à l'exclusion des débours au secteur privé.

L'Activité des propriétés et dessaisissement propose aux clients des services d'achat facultatifs, contre rémunération. Les services offerts comprennent l'acquisition de titres en tîef simple, l'acquisition de l'administration et du contrôle des provinces et des territoires et l'acquisition d'intérêts immobiliers limités (p. ex., servitudes, baux et permissions).

Le ministre de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada est responsable de toutes les expropriations exécutées en vertu de la Loi fédérale sur l'expropriation. Les services d'expropriation sont assurés par l'Activité des propriétés et dessaisissement. Les

Objectif	Fournir, aux taux du marché, différents services immobiliers tels que l'acquisition, l'évaluation, l'arpentage, l'aliénation et l'installation des propriétés appartenant à l'Etat, ainsi que des services de consultation aux autres organismes gardiens fédéraux.
-----------------	---

Description	L'Activité des propriétés et dessaisissement inclut l'évaluation des propriétés désignées en vue de l'acquisition, de l'aliénation ou de l'aménagement; l'acquisition des propriétés par l'achat, la location, l'expropriation, l'échange ou le transfert de l'administration et du contrôle. Elle comprend également l'aliénation des propriétés par la vente, la location, l'échange et le transfert de l'administration et du contrôle; la démolition des structures; et le nettoyage environnemental des biens de l'Etat avant leur aliénation.
--------------------	---

Elle inclut aussi les services de conseils stratégiques aux organismes gardiens fédéraux, l'arpentage des terrains ou des propriétés en vue d'acheter, d'aliéner et d'aménager ceux-ci; la préparation d'études d'aménagement immobilier et de pré-sélection des sites; la conception et l'exploitation des systèmes d'analyse des investissements, des systèmes de gestion du répertoirer immobilier ainsi que d'autres études et analyses liées aux investissements et aux finances; le calcul des subventions en remplacement de l'impôt foncier pour les Activités du logement fédéral et des propriétés fédérales du présent Programme et pour d'autres organismes gardiens fédéraux.

L'Activité comprend également l'administration du traitement des demandes; l'évaluation foncière; l'examen de l'impôt foncier et les conseils en matière d'impôt foncier et de subvention à cet effet; l'évaluation immobilière, l'expropriation, la planification à long terme et l'aménagement immobilier; la planification, l'analyse et la justification des décisions en matière d'aménagement; les plans de gestion des biens et les répertoirer; le processus d'identification et de sélection des sites; l'élaboration des stratégies fédérales pour les collectivités. Elle inclut aussi la collaboration avec les ministères clients en vue de planifier et de réaliser les programmes stratégiques de rationalisation des portefeuilles.

L'Activité tire principalement ses ressources du fonds renouvelable des Services d'architecture, de génie et de l'immobilier. Le fond est utilisé conformément aux politiques financières ministérielles, aux processus et aux systèmes centraux de façon à ce qu'il soit conforme aux exigences du Ministère et du Conseil du Trésor.

L'Activité a obtenu l'approbation du Conseil du Trésor pour établir le fonds renouvelable d'aliénation des biens immobiliers qui permettra de financer les coûts d'aliénation à partir du produit des ventes. Le Ministère a demandé que le fonds renouvelable soit créé par une loi de crédits du Parlement; le fonds devrait être en fonction au cours de l'exercice 1996-1997.

Sommaire des ressources

L'activité représente 7,5 % des ressources humaines utilisées par le Programme des services immobiliers et 2,7 % des dépenses brutes pour l'exercice 1996-1997 (voir le tableau 4 à la page 2-18).

mise en oeuvre de pratiques éprouvées en matière de réponse aux appels des clients concernant des services de réparation et mise sur pied de centres de services opérationnels aux clients dans le but de renforcer les relations avec la clientèle;

● négociation d'une nouvelle entente triennale de gestion avec la Direction générale de la protection de la santé, Santé Canada, correspondant à un chiffre d'affaires annuel de 10,5 millions de dollars et à des recettes en honoraires évaluées à 1 million de dollars.

Parmi les principales réalisations au cours de 1995-1996, mentionnons :

● achèvement de l'étape visant l'élaboration du nouveau Système de gestion de l'entretien, grâce auquel on pourra obtenir plus rapidement une information de gestion plus fiable, y compris des analyses du cycle de vie;

● élaboration et présentation, dans toutes les régions, de séances d'information sur la vérification des procédures de négociation de contrats au sein des anciens Services de l'immobilier; au terme de cette activité, on a pu conclure que les activités relatives à la négociation des contrats sont menées avec prudence et probité, et qu'elles sont conformes aux directives du Conseil du Trésor et du Ministre;

● révision du rôle du gestionnaire immobilier à la lumière de la création de la nouvelle Direction générale, des nouvelles responsabilités en matière de gestion des biens et des installations, et d'autres facteurs;

● mise en oeuvre d'une nouvelle classification des produits et des services dans le but de déterminer les coûts de F et E d'un immeuble et ce, afin de permettre une meilleure comparaison avec les normes en vigueur dans l'industrie, et d'harmoniser et de rendre plus exacts les rapports budgétaires;

● achèvement d'un examen national des processus d'affaires de l'activité;

● services de soutien à la gestion de programme, de soutien technique et en matière de négociation des marchés dans le but de mettre en oeuvre et de promouvoir l'Initiative fédérale dans le secteur du bâtiment, initiative de partenariat entre le secteur public et le secteur privé qui a conduit à l'émission de 35 demandes de propositions relativement à des contrats concernant le rendement énergétique dans 39 immeubles;

● achèvement de la phase de transition de l'entente de gestion immobilière conclue avec POC, laquelle se traduira par un accord concernant une mise en oeuvre quinquennale; cette entente correspond à un chiffre d'affaires de F et E d'environ 11 millions de dollars en 1995-1996 et à des recettes en honoraires d'environ 1 million de dollars.

● achèvement d'une étude nationale sur l'efficacité du service de gestion de l'énergie, laquelle constituera un cadre de travail solide dont on pourra se servir pour renforcer ce service clé; en effet, le chiffre d'affaires annuel de ce service est évalué à 150 millions de dollars et il génère des recettes d'environ 20 millions de dollars en honoraires.

- élaboration d'une stratégie ministérielle d'achat de gaz naturel en gros qui permet au Ministère de réaliser des économies au moyen de pratiques d'achat judicieuses et innovatrices;
 - élaboration de stratégies nationales et de plans de gestion permettant de résoudre des problèmes environnementaux prioritaires tels que les BPC, les CFC et les halons;
 - poursuite de la mise en oeuvre du Programme d'accréditation des gestionnaires immobiliers (PAGI) et, notamment, accréditation de 38 gestionnaires immobiliers au Canada; plus de 500 personnes ont participé à une trentaine de séances de formation portant sur les divers cours de base du PAGI;
 - élaboration d'un profil des compétences des gestionnaires immobiliers à la suite d'une série d'ateliers de validation dans toutes les régions;
 - amélioration de la fonction d'administration des baux;
- Voici les principales activités et réalisations de l'Activité de la gestion immobilière en 1994-1995 :

Principales activités et réalisations

* À l'exclusion des débours récupérables au nom des clients.			
** Basées sur les dépenses de fonctionnement, excluant les dépenses encourues pour les clients, les items extraordinaires (y compris le réaménagement des effectifs), les dépenses en capital secondaires et les changements dans le fonds de roulement, et incluant l'amortissement.			
(en milliers de dollars)			
Budget des dépenses	Prévisions	Données réelles	
1996-1997	1995-1996	1994-1995	
146 950	156 916	170 809	Recettes en honoraires *
94 002	100 609	124 610	Dépenses de fonctionnement **
1,56	1,56	1,37	Niveau de l'indicateur

Tableau 19 : Indice de productivité

* À l'exclusion des débours récupérables au nom des clients.			
(en milliers de dollars)			
Budget des dépenses	Prévisions	Données réelles	
1996-1997	1995-1996	1994-1995	
146 950	156 916	170 809	Recettes en honoraires *
1 813	1 907	2 138	Équivalents temps plein
81	82	80	Niveau de l'indicateur

Tableau 18 : Indice de productivité des ressources humaines

Le troisième indicateur est l'indice de productivité (tableau 19), qui correspond au niveau des recettes en honoraires produites pour chaque dollar dépensé et qui reflète la capacité de l'activité de maximiser ses recettes en honoraires avec les ressources financières dont elle dispose.

Hausse
(Baisse)
en millions
de dollars

diminution de la marge sectorielle attribuable à une réduction dans le volume d'affaires, non complètement compensée par des réductions dans les dépenses de fonctionnement.

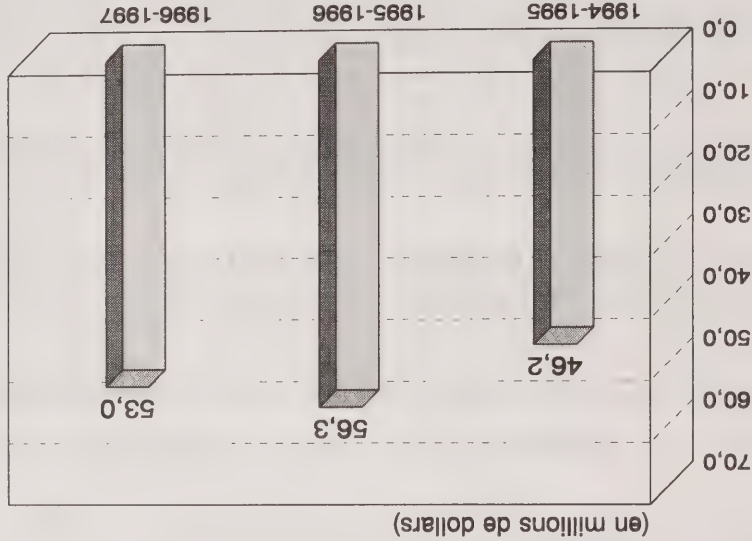
2,4

Données sur le rendement et justification des ressources

Le rendement de l'Activité de la gestion immobilière est évalué en fonction de la qualité des services offerts et des délais d'exécution, ainsi que de sa capacité de répondre aux besoins des clients de la manière la plus rentable possible.

L'Activité de la gestion immobilière a mis en oeuvre l'imputation des prix du marché en 1988-1989 dans le but de fournir à ses clients des services à des taux comparables à ceux du secteur privé. Trois indicateurs ont été établis pour évaluer le rendement de l'activité. Le premier indicateur est la marge sectorielle (tableau 17), qui correspond à l'excédent des recettes sur les dépenses (incluant l'amortissement des biens) que l'Activité de la gestion immobilière fournit à la trésorerie du Programme des services immobiliers et qui fait état de la capacité de l'activité de retirer des fonds de son exploitation. Les données de 1994-1995 ne comprennent pas les rajustements de dépenses relatifs aux items exceptionnels et rajustement des effectifs.

Tableau 17 : Marge sectorielle



Le deuxième indicateur est l'indice de productivité des ressources humaines (tableau 18), qui correspond au niveau des recettes en honoraires produites par chaque équivalent temps plein utilisé et qui indique la capacité de l'Activité de la gestion immobilière de maximiser ses recettes sous forme d'honoraires avec les ETP qu'elle gère.

D. Activité de la gestion immobilière

Objectif

Fournir, aux prix du marché, les services immobiliers relatifs à la gestion, à l'exploitation, à l'entretien et à la réparation des biens immobiliers fédéraux.

Description

L'Activité de la gestion immobilière consiste à fournir aux clients des services professionnels (pour la plupart optionnels) dans les domaines suivants : gestion, exploitation, entretien et réparation de biens immobiliers. La clientèle se compose de l'Activité du logement fédéral et de l'Activité des propriétés fédérales du Programme, ainsi que des autres ministères et organismes gardiens fédéraux.

Les frais de services sont vérifiés tous les trois ans afin de s'assurer qu'ils se comparent à ceux du marché. À l'occasion, les produits et les services, de même que la prestation des services, sont également comparés à ceux offerts par les entreprises du secteur privé afin que l'activité puisse régulièrement tirer parti de nouvelles idées (meilleures pratiques), améliorer ses opérations et réduire les coûts et le prix des services publics. L'Activité prélève les fonds nécessaires à son fonctionnement dans le Fonds renouvelable des Services immobiliers conformément aux politiques, aux processus et aux systèmes centraux financiers ministériels afin que l'affectation des fonds soit conforme aux exigences du Ministère et du Conseil du Trésor.

Sommaire des ressources

Cette activité représente 37,4 % des ressources humaines utilisées par le Programme des services immobiliers et 29,0 % des dépenses brutes du Programme pour 1996-1997 (voir tableau 4, page 2-18)

Tableau 16 : Sommaire des ressources de l'Activité

(en milliers de dollars)		Budget des dépenses		Prévisions	
		1996-1997		1995-1996	
Dépenses	Recettes	Net	ETP	Dépenses	Recettes
1 268 380	1 321 821	(53 441)	1 813	1 272 143	1 327 991
Gestion immobilière				Net	ETP
				(55 848)	1 907

En 1996-1997, les salaires, les contributions aux régimes d'avantages sociaux des employés et les autres frais de personnel représentent 77,3 millions de dollars, ou 6,1 %, des dépenses de fonctionnement brutes de cette activité qui s'élèvent à 1,3 milliards de dollars.

Explication de l'écart : En 1996-1997, les fonds provenant de cette Activité sont inférieurs de 2,4 millions de dollars, ou 4,3 %, aux prévisions de 1995-1996. Cette différence est attribuable aux facteurs suivants :

mise en oeuvre d'un cadre conjoint MAIN/TPSGC visant le transfert des services techniques aux premières nations et à leurs administrations, y compris la prestation de la formation ainsi qu'une aide technique concernant le démantèlement du MAIN au Manitoba, ainsi qu'une aide aux institutions techniques des premières nations et à la Canadian Aboriginal Science and Engineering Association dans le but d'accroître le nombre de scientifiques et d'ingénieurs autochtones au Canada;

planification d'un protocole d'entente qui sera négocié entre TPSGC, Patrimoine canadien, Environnement Canada et les Services des parcs nationaux des États-Unis dans le but de faciliter les échanges en matière de technologie et de personnel.

● poursuite du développement du Système de gestion des projets et des activités commerciales afin de mieux soutenir les opérations de la Direction générale;

● élaboration d'une stratégie de gestion de l'énergie pour les biens immobiliers;

● réalisation d'une analyse des besoins et élaboration d'un cadre stratégique concernant le développement et le transfert technologiques pour l'ancien Programme des biens immobiliers;

● mise en oeuvre d'une étude sur les compétences de base en matière d'architecture et de génie;

● mise en oeuvre du Plan stratégique de la gestion de l'information.

Parmi les principales activités et réalisations de 1995-1996, mentionnons :

● lancement d'un projet pilote portant sur l'évaluation de la faisabilité et de la rentabilité de diverses technologies appliquées dans un bâtiment intelligent équipé, notamment, d'installations de télédistribution et d'un système principal structurés qui serviront de voie de communication pour l'intégration de tous les systèmes de l'immeuble (ces systèmes fourniront aux occupants de l'immeuble un plus grand confort, dans un environnement physique mieux adapté à leurs besoins et sur lequel ils pourront exercer un plus grand contrôle);

● mise en oeuvre de la technologie de visualisation en trois dimensions, qui montre les modifications structurales telles qu'elles se présenteront; cette technologie s'appuie sur la construction d'un modèle détaillé au moyen de faisceaux laser qui permettent de durcir des résines spéciales en structures tridimensionnelles; cette technique permet d'accélérer les processus de conception, d'examen, d'approbation et de mise en branle d'un projet de construction;

● élaboration continue d'un Guide d'évaluation en matière de rénovation des bâtiments permettant de bien saisir l'expérience professionnelle et technique susceptible de relever les services fournis par le Programme des services immobiliers et de dresser un plan d'évaluation et de rénovation des immeubles d'utilisation générale;

● abandon des fonctions de dragage dans la région de l'Atlantique et de Gaspé, puisque le secteur privé de ces régions est en mesure de fournir ces services;

● conception et construction d'une structure visant à relever l'habitat du poisson dans la région de Hamilton pour le compte de l'administration locale et régionale chargée de la conservation;

● importants travaux d'amélioration des aéroports de Vancouver, de Toronto et de Ste-Foy pour le compte de Transports Canada;

● importants travaux d'amélioration du port de Halifax pour le compte du MDN et du port de Vancouver pour le compte de Transports Canada;

● initiatives visant la concrétisation de partenariats avec d'autres paliers de gouvernement et le secteur privé;

Tableau 15 : Indice de productivité

(en milliers de dollars)			
Données réelles	Prévisions	Budget des dépenses	
		1996-1997	1995-1996
230 965	206 848	192 958	206 848
202 076	169 740	155 967	169 740
Niveau de l'indicateur			
1,14			
A l'exclusion des débours récupérables au nom des clients.			
** Basées sur les dépenses de fonctionnement, excluant les dépenses encourues pour les clients, les items extraordinaires (y compris le réaménagement des effectifs), les dépenses en capital secondaires et les changements dans le fonds de roulement, et incluant l'amortissement.			

Principales activités et réalisations

Voici les principales réalisations de l'Activité des services d'architecture et de génie pour l'exercice 1994-1995 :

- renégociation du protocole d'entente conclu avec le Programme des Parcs du ministère du Patrimoine canadien;
- élaboration, par les services techniques du MAIN, du mandat et des études relatives à l'infrastructure envisagée pour la réimplantation de Davis Inlet; cette unité spécialisée a également élaboré des profils techniques, des scénarios portant sur les flots de population, ainsi que des options quant à l'organisation des 27 communautés dans le futur territoire du Nunavut; en collaboration avec Santé Canada, cette unité a effectué un sondage national sur la qualité de l'eau potable et sur le traitement des eaux usées dans les réserves; on a également procédé au nettoyage de la station du réseau DEW de la rivière Horton dans les Territoires du Nord-Ouest et terminé la conception des travaux de nettoyage du site de Pearce Point, ainsi que la conception des projets de remise en état des mines Rayrock et Discovery;

- mise au point définitive d'un document cadre définissant le rôle que TPSGC entend assumer pour aider les premières nations à développer leurs capacités techniques;

- ébauche d'un régime de responsabilité pour la réalisation des programmes d'immobilisations et de fonctionnement et d'entretien en vertu de futures ententes de financement avec les premières nations;

- achèvement de la rédaction du Guide de construction et de rénovation respectueuses de l'environnement en collaboration avec Environnement Canada;

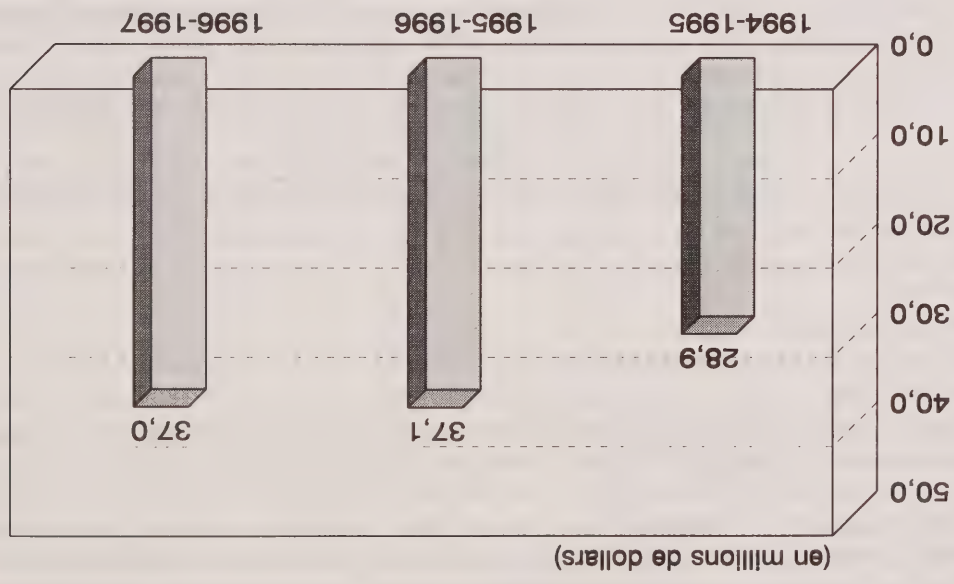
- mise en oeuvre des modifications organisationnelles et de la gestion des affaires découlant de la fusion de Travaux publics Canada et d'Approvisionnement et Services Canada pour former le nouveau ministère de TPSGC;

- poursuite du développement de services environnementaux à soutenir les projets des clients et des ministères;

- mise au point et mise en oeuvre d'un plan d'action environnemental concernant les biens immobiliers du Ministère;

La marge sectorielle (tableau 13) indique la contribution de l'Activité à la trésorerie du Programme des services immobiliers. Cet indicateur correspond à la différence nette entre les recettes et les dépenses (et comprend l'amortissement des biens), mais ne comprend pas les rajustements de dépenses relatifs aux items exceptionnels et aux rajustements de l'effectif.

Tableau 13 : Marge sectorielle



Le deuxième indicateur est l'indice de productivité des ressources humaines (tableau 14), qui correspond au niveau des recettes en honoraires produits par chaque équivalent temps plein utilisé et qui indique la capacité de l'Activité des services d'architecture et de génie de maximiser ses recettes sous forme d'honoraires avec les ETP qu'elle gère.

Tableau 14 : Indice de productivité des ressources humaines

(en milliers de dollars)			
Données réelles	Prévisions	Budget des dépenses	
1994-1995	1995-1996	1996-1997	
230 965	206 848	192 958	Recettes d'honoraires*
2 823	2 578	2 424	Équivalents temps plein
82	80	80	Niveau de l'indicateur

* À l'exclusion des débours récupérables au nom des clients.

Le troisième indicateur est l'indice de productivité (tableau 15), qui correspond au niveau des recettes en honoraires produits pour chaque dollar dépensé et qui reflète la capacité de l'activité de maximiser ses recettes en honoraires avec les ressources financières dont elle dispose.

Tableau 12 : Sommaire des ressources de l'activité

Budget des dépenses		Prévisions		1995-1996	
Dépenses	Recettes	Net	ETP	Dépenses	Recettes
1 035 161	1 073 444	(38 283)	2 424	1 069 448	1 103 286
Architecture et génie				(33 838)	2 578

En 1996-1997, les salaires, les contributions aux régimes d'avantages sociaux des employés et les autres frais de personnel représentent 131,3 millions de dollars, ou 12,7 %, des dépenses de fonctionnement brutes de cette activité qui s'élèvent à 1,0 milliard de dollars.

Explication de l'écart : En 1996-1997, les fonds provenant de cette Activité sont supérieurs de 4,4 millions de dollars, ou 13,1 %, aux prévisions de 1995-1996. L'écart est attribuable au :

- amélioration de la marge sectorielle attribuable aux réductions dans les coûts en personnel imposées à l'Examen des programmes et à des gains en raison d'une plus grande efficacité
- (4,4)

Données sur le rendement et justification des ressources

L'Activité des services d'architecture et de génie est évaluée en fonction de sa capacité à répondre aux besoins et aux attentes des clients, à savoir leur fournir l'information et les services dont ils ont besoin et ce, dans les délais demandés et le budget prévu, et à leur fournir des services de qualité conformément aux responsabilités professionnelles qui lui incombent.

En 1988-1989, l'Activité des services d'architecture et de génie a adopté le principe de l'imputation des prix du marché pour offrir les services aux clients à des taux comparables à ceux du secteur privé.

- aux routes, ponts et structures connexes, ainsi qu'à d'autres travaux de génie;
- aux aéroports et installations de navigation aérienne.

Technologie et services environnementaux : cette gamme de produits comprend les travaux de développement technologique et d'évaluation appliqués aux biens immobiliers ainsi que des services reliés à l'atteinte des objectifs du Plan Vert du gouvernement et à la mise en oeuvre du code de gérance de l'environnement. Il s'agit notamment de services de transferts technologiques, d'élaboration de normes, de soutien spécialisé et de solution de problèmes relatifs à la gestion de la qualité des immeubles, la création de milieux de travail propices au travail, la conservation de l'énergie et de l'eau, la qualité de l'air à l'intérieur des immeubles, l'acoustique, l'accessibilité et l'efficacité des locaux, ainsi que des services d'évaluation environnementale, de vérification, de protection, de planification et d'études connexes, d'analyse des risques, de gestion des matières dangereuses et de gestion et de réhabilitation des sites contaminés.

Services de soutien attirés à des clients avisés : des services de génie, d'architecture et des services techniques sont fournis au moyen d'unités spéciales attirées aux clients suivants afin de les soutenir dans leurs programmes d'exploitation, d'entretien et d'immobilisation à long terme :

- Services techniques du MAIN (Ministère des Affaires indiennes et du Nord)¹ : Services comprenant la planification, l'acquisition et la gestion des immobilisations dans les réserves; la mise en oeuvre de programmes dans des domaines tels que la protection incendie et la prévention, l'environnement, les négociations en vue de l'obtention de l'autonomie gouvernementale et les revendications territoriales; le transfert des technologies et des responsabilités en matière de services aux Premières Nations et à leurs organisations, ainsi que des services de génie, d'architecture et de soutien technique du Programme d'emplois d'été dans le Nord;

- Services immobiliers à l'intention de Patrimoine canadien et Environnement Canada : services fournis à Patrimoine canadien (Programme de Parcs) et à Environnement Canada afin d'aider ces ministères à gérer les biens actuels et les biens à caractère patrimonial dont ils ont la garde. Il s'agit des biens que l'on trouve dans les parcs nationaux, les sites historiques (par exemple des sites urbains, routes, terrains de camping, pistes, sites du patrimoine et canaux) et dans les installations scientifiques (laboratoires spécialisés, stations météorologiques et systèmes de télécommunications). Un éventail complet des services de gestion des biens est fourni, notamment les systèmes de gestion de l'entretien sur ordinateur, la formation du personnel d'entretien, les analyses de cycle de vie, les inspections et l'enregistrement des biens du patrimoine canadien.

Sommaires des ressources

Cette activité représente 49,9 % des ressources humaines utilisées par le Programme des services immobiliers et 23,7 % de l'ensemble des dépenses brutes du programme (y compris les débours récupérables au nom des clients) pour 1996-1997 (voir tableau 4, page 2-18).

¹ Les Services techniques attirés au MAIN vont changer de nom en septembre 1996; ils s'appelleront les Services immobiliers attirés à AINIC (Affaires indiennes et du Nord Canada).

C. Activité des services d'architecture et de génie

Objectif

Fournir, aux taux du marché, des services d'architecture et de génie dans le domaine immobilier pour les travaux de construction et de rénovation ainsi que des services de conseillers professionnels, de développement technologique, des services environnementaux, des services de dragage et de la flotte, ainsi que des levés hydrographiques pour assurer le soutien des autres activités du Programme et des autres ministères.

Description

Les services fournis dans le cadre de cette activité comprennent les conseils et le soutien donnés aux clients pour les aider à s'acquitter de leurs responsabilités à titre de gardien et de clients informés; les services de planification, de conception et de construction; les services de gestion de projet; les services de conseils et de soutien en matière environnementale; les services d'expert-conseil et d'enquête technique dans les domaines de compétence particulière; le développement de la technologie; le génie de la maintenance; et les levés hydrographiques. L'activité offre une gamme complète de services dans toutes les régions du Canada et utilise à cette fin une technologie de pointe pour les immeubles, les ouvrages maritimes, les routes et les ponts, les installations de transport aérien, les services municipaux, l'aménagement des terrains, les biens d'intérêt patrimonial et les installations des parcs nationaux.

Les services d'architecture et de génie sont fournis dans le cadre d'ententes négociées entre le client et TPSGC. Des frais sont recouvrés auprès des clients conformément aux conditions de ces ententes de services. Les honoraires demandés pour les services fournis permettent de couvrir les frais directs engagés et les frais généraux qui s'y rapportent tant pour l'activité que pour les services de soutien communs utilisés. L'Activité prélève les fonds nécessaires à son fonctionnement dans le Fonds renouvelable des Services immobiliers conformément aux politiques, aux processus et aux systèmes centraux financiers ministériels afin que l'affectation des fonds soit conforme aux exigences du Ministère et du Conseil du Trésor.

Les services fournis par cette activité correspondent aux gammes de produits suivants :

Bâtiments : cette gamme de produits comprend une vaste gamme de services professionnels et techniques d'architecture et de génie, ainsi que les services connexes relatifs à la planification, à la conception, à la construction et à l'évaluation des immeubles des ministères et des organismes gouvernementaux incluant les programmes de TPSGC financés par crédits.

Génie : il s'agit de services professionnels de génie et d'architecture, ainsi que des services connexes se rapportant à tous les aspects des activités de planification, de conception et de construction qui sont du ressort de TPSGC et d'autres ministères gouvernementaux et qui se rapportent :

● à l'entretien des ouvrages maritimes;

● à la surveillance des voies navigables et au dégagement des chenaux;

● au dragage;

Le Ministère, conformément à l'orientation prise par le gouvernement, s'occupe activement du dessaisissement des biens susmentionnés. Par exemple, un accord a été conclu en vue de transférer aux gouvernements provinciaux visés la responsabilité fédérale de construire un pont entre Hawkesbury, en Ontario, et Grenville, au Québec. En vertu de cet accord, l'ancien pont Perley sera démolli et un nouveau pont à quatre voies sera construit. La participation du gouvernement fédéral au coût total n'excédera pas 30 millions de dollars. En outre, à la suite de l'abolition de la Loi sur la route transcanadienne, la responsabilité financière de TPSCGC à l'égard de la route transcanadienne traversant les parcs nationaux a été transférée au ministère du Patrimoine canadien (Programme canadien des parcs), le gardien de ces tronçons de la route. Cependant, pour que d'autres initiatives de dessaisissement actuellement en cours se réalisent, il faudra engager des fonds importants.

Principales activités et réalisations

Voici les principales réalisations de l'Activité des propriétés fédérales pour l'exercice 1994-1995 :

- poursuite de la mise en oeuvre du programme de vérification environnementale des immeubles fédéraux permettant d'identifier et de classifier les sites contaminés et, au besoin, d'apporter des mesures correctrices;

- mise en oeuvre de plans de gestion pour chaque bien terrestre et maritime du répertoire; mise sur pied d'un réseau de vidéo-conférences accessible aux usagers, contre rémunération, à partir du 1^{er} avril 1994;

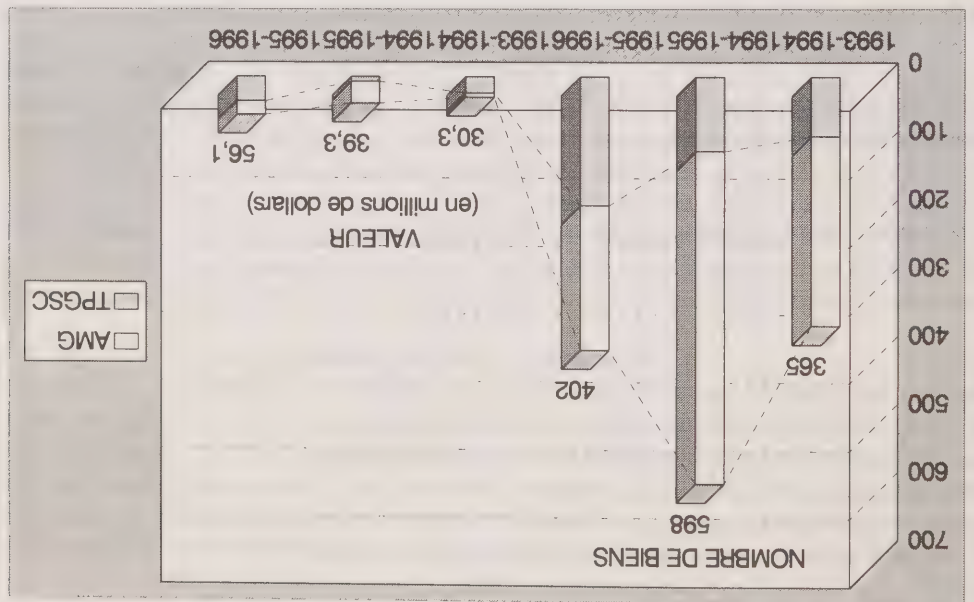
- démolition, transfert ou amélioration de 29 quais en vertu du Programme d'allénation des quais;

- poursuite des négociations avec la ville de Kingston, Ontario, concernant le dessaisissement de la levée empierrée de Lasalle, et des négociations avec la province de l'Ontario concernant le dessaisissement des barrages de la Rivière des Français.

Principales réalisations de l'Activité des propriétés fédérales pour 1995-1996 :

- élaboration d'une stratégie de rationalisation des installations de formation fédérales;
- achèvement du transfert de l'ancienne Résidence du Gouverneur à la province du Nouveau-Brunswick.

Tableau 11 : Aliénation des biens excédentaires



Le programme d'aliénation des quais a été entrepris en 1989-1990 lorsque le Conseil du Trésor a autorisé des contributions (équivalentes au coût estimatif de la démolition ou à 250 000 dollars, en prenant le moins élevé des deux montants) à toute collectivité désirant devenir propriétaire de ces installations. Bien qu'il faille obtenir l'approbation du Conseil du Trésor pour l'obtention de contributions dépassant 250 000 dollars, la majorité des cas sont traités au niveau du Ministère selon les pouvoirs qui lui sont conférés. En 1994-1995, les coûts estimatifs de démolition, de réparation ou de cession de 29 ouvrages maritimes se sont élevés à 3,1 millions de dollars, et les coûts se rapportant à d'autres mesures envisagées pour l'exercice 1995-1996 concernant 36 ouvrages et pour 1996-1997 concernant 59 autres ouvrages sont respectivement estimés à 8,7 et à 3,8 millions de dollars.

En 1994-1995, le répertoire des immeubles résidentiels du Programme comptait 1 096 unités. En raison des répercussions de l'Examen des programmes sur les ministères clients, on s'attend à une diminution considérable du répertoire. Par exemple, dans la région de l'Atlantique, les unités seront soit aliénées, soit transférées au locataire (MDN).

L'Activité des propriétés fédérales comprend la garde de dix barrages, d'une écluse et de quatre cales sèches qui assurent le soutien des activités maritimes, du vieux canal Welland, de 12 ponts, d'une levée empierrée et de 875 kilomètres de la route de l'Alaska.

●	hausse des dépenses de fonctionnement attribuable à des fonds additionnels pour la contribution au projet du Pont Perley (8,0 millions de dollars), compensée en partie par une baisse relative aux dépenses de fonctionnement pour l'Agence de promotion économique du Canada atlantique pour couvrir les engagements de TPSSGC relatifs au volet de réaménagement des régions de Borden et Cape Tourmentine (3,0 millions de dollars) ainsi que des mouvements de la trésorerie pour divers projets en capital (6,5 millions de dollars)	(9,5)
●	baisse des dépenses en capital attribuable au transfert de fonds à l'Agence de promotion économique du Canada atlantique pour couvrir les engagements de TPSSGC relatifs au volet de réaménagement des régions de Borden et Cape Tourmentine (3,0 millions de dollars) ainsi que des mouvements de la trésorerie pour divers projets en capital (6,5 millions de dollars)	(0,7)
●	baisse dans les subventions tenant lieu d'impôts attribuable aux transferts de la garde d'actifs aux gouvernements territoriaux	(6,7)
Total		(6,7)

Données sur le rendement et justification des ressources

Parmi les utilisateurs d'installations à destination particulière de TPSSGC, mentionnons les locataires des immeubles résidentiels dans le Nord, les usagers des centres de conférence et des centres de formation, ainsi que la population en général pour laquelle l'autoroute, l'écluse, les barrages, les bassins de radoub, les ponts et d'autres biens immobiliers doivent être administrés et conservés en bon état. Le Ministère a donc besoin de ressources pour assurer l'exploitation courante et veiller à l'entretien et à l'amélioration de ces biens de façon à respecter les normes établies par l'administration fédérale et fournir un environnement sain et sûr aux locataires du gouvernement fédéral et à la population.

Les activités relatives à l'aliénation des biens excédentaires fédéraux sont également financées à partir du crédit du Ministère. En 1994-1995, TPSSGC a aliéné 598 biens immobiliers excédentaires d'une valeur globale de 39,3 millions de dollars. En 1995-1996, le Ministère projette d'aliéner 402 autres biens excédentaires dont la valeur estimative s'élève à 56,1 millions de dollars (voir tableau 11).

Objectif

Administrer les activités d'investissement et de désinvestissement relatives à un portefeuille diversifié de biens immobiliers fédéraux qui sont sous la garde du ministre et administrer le paiement des subventions fédérales tenant lieu d'impôts municipaux ou provinciaux.

Description

Cette activité porte sur la gestion d'un portefeuille de biens immobiliers fédéraux placés sous la garde de TPSGC et comprenant certains immeubles fédéraux (immeubles résidentiels, centres de conférences et centres de formation), des biens excédentaires, des bassins de radoub, une écluse, des barrages, une autoroute, des ponts et des projets d'aménagement foncier. Ces biens sont gérés de manière à protéger les investissements fédéraux, à assurer le respect des normes en matière de santé, d'accessibilité et de sécurité et à contrôler la fourniture de locaux aux locataires. Ces biens appartiennent à l'Etat, ou sont loués.

Cette activité contribue à l'atteinte de l'objectif visé par l'administration fédérale en ce qui concerne le contrôle des dépenses et, à cette fin, gère efficacement le portefeuille de biens qui lui est confié : investissements judiciaires, fonctionnement et entretien efficaces des biens et enfin, optimisation des recettes provenant de l'aliénation des biens excédentaires. Dans le but de réduire au minimum les dépenses gouvernementales, on procède à la négociation d'accords de dessaisissement portant sur le transfert de la responsabilité d'importants biens tels que la route de l'Alaska ainsi que des dépenses et des responsabilités à long terme qui s'y rapportent, à d'autres paliers du gouvernement ou à des tiers.

Des subventions tenant lieu d'impôts sont versées aux administrations locales en reconnaissance des services qu'elles assurent à l'égard des biens immobiliers fédéraux. Cette activité administre le versement de ces subventions aux autorités municipales et provinciales pour le compte de TPSGC et d'autres ministères fédéraux.

Sommaires des ressources

Cette activité représente 12,2 % de l'ensemble des dépenses brutes du Programme des services immobiliers pour 1996-1997 (voir le tableau 4, page 2-18).

Tableau 10 : Sommaire des ressources de l'activité

(en milliers de dollars)		Budget des dépenses				Prévisions			
		1996-1997		1995-1996					
		Recettes	Net	Recettes	Net	Recettes	Net	Recettes	Net
		Dépenses		Dépenses		Dépenses		Dépenses	
		533 992		24 805		540 701		24 800	
		24 805		509 187		0		515 901	
		0		0		0		0	

Explication de l'écart : En 1996-1997, le budget des dépenses est inférieur de 6,7 millions de dollars, ou 1,3 %, aux prévisions de l'exercice 1995-1996. L'écart est attribuable aux facteurs suivants :

- importance accordée constamment aux aspects environnementaux des activités des SI;
- initiatives de partenariat avec d'autres paliers de gouvernement et le secteur privé afin d'améliorer l'exécution des programmes des locataires et d'augmenter l'efficacité de l'utilisation des locaux; le Programme a également exercé un contrôle sur certains projets pilotes réalisés en collaboration avec les provinces et les territoires.

Voici les principales réalisations de l'Activité du logement fédéral en 1995-1996 :

- signature de conventions directrices d'occupation de locaux et élaboration de stratégies concernant les demandes de locaux des clients afin de s'assurer que les responsabilités soient claires et de conserver la souplesse maximale pour s'adapter aux exigences des demandes qui changent rapidement lorsqu'il s'agit de prendre des décisions en matière d'investissement dans le parc immobilier;
- poursuite du contrôle et de l'analyse comparative de l'utilisation des locaux par la fonction publique fédérale en regard d'organisations externes et comptes rendus présentés sur l'utilisation des locaux par le ministère-client;
- établissement du cadre de gestion de la demande en locaux des clients; celle-ci comporte cinq éléments principaux - le cadre de la politique relative aux locaux, les normes fonctionnelles des locaux, les conventions directrices d'occupation des locaux, les enveloppes de locaux des clients et les stratégies relatives aux demandes des clients;
- élaboration de stratégies de remplacement en matière de lieux de travail en vue de créer des lieux de travail plus efficaces et plus souples qui favorisent une plus grande utilisation de la technologie, augmentent la productivité et permettent de réduire la superficie des locaux; plusieurs projets pilotes réalisés de concert avec les clients ont été entrepris et évalués au cours de 1995-1996;
- poursuite de la mise en oeuvre de la stratégie nationale d'investissement et des stratégies locales d'investissement, qui couvrent l'acquisition, l'exploitation, la gestion, la revalorisation des rénovations, le dessaisissement et l'aliénation de biens immobiliers que TPSGC possède ou loue.

Tableau 9 : Locaux à bureaux et à destination commune

(en milliers de m ²)		1996-1997	1995-1996	1994-1995
Locaux à bureaux				
Appartenant à l'État	2 307	2 349	2 331	
Obtenus par bail-achat	588	588	561	
Loués	1 957	2 037	2 141	
Total partiel, locaux à bureaux	4 852	4 974	5 033	
Locaux à destination commune				
Appartenant à l'État	525	535	531	
Loués	264	291	323	
Total partiel, locaux à destination commune	789	826	854	
Total	5 641	5 800	5 887	

L'Activité du logement fédéral participe au contrôle des dépenses en mettant l'accent sur les investissements judicieux et le fonctionnement et l'entretien efficaces et efficaces des biens, en n'oubliant pas les exigences des locataires de locaux spéciaux (p. ex. la Chambre des communes, la Cour suprême du Canada et le Bureau du Conseil privé) et son mandat de fournir des lieux de travail sains, sécuritaires et productifs, facilement accessibles pour le public.

Principales activités et réalisations

Voici les points saillants des activités et réalisations du Logement fédéral en 1994-1995 :

- mise en oeuvre du cadre révisé des locaux appelé Leadership partagé en matière de locaux, qui est fondé sur le principe de la responsabilité partagée des locaux entre les clients et TPSGC et sur les normes régissant le logement, axés sur la fonction;
- mise en oeuvre d'un cadre stratégique national relativement à la gestion du portefeuille des entrepôts;
- mise en oeuvre d'une entente conclue avec la Société canadienne des postes visant à établir graduellement, sur une période de trois ans, des loyers conformes aux prix du marché;
- mise en oeuvre d'une politique et d'un cadre de gestion liés aux initiatives fédérales, provinciales et territoriales en matière de biens immobiliers;
- réalisation d'une étude sur les méthodes appropriées permettant d'établir des tarifs de location pour les immeubles autres qu'à bureaux;
- élaboration, de façon continue, de normes nationales régissant les locaux et leur aménagement pour la cour fédérale et la Cour canadienne de l'impôt;
- consultation avec les clients et comptes rendus sur l'analyse comparative de l'utilisation des locaux à bureaux;

Données sur le rendement et justification des ressources

Le rendement de l'Activité du logement fédéral doit être évalué en fonction d'un certain nombre de facteurs, notamment :

- le règlement des différends avec les locataires et l'amélioration de la communication avec ces derniers;
- la fourniture de locaux dans les délais prévus;
- la détermination de mesures acceptables pour déterminer les taux d'occupation;
- l'analyse comparative de l'utilisation des locaux à bureaux;
- la location, le bail-achat, la construction ou l'achat par l'État de locaux;
- l'inscription des locaux dans le répertoire immobilier de TPSGC;

L'Activité du logement fédéral continue de mettre en relief l'importance d'avoir une rétroaction des locataires et d'établir un bon dialogue avec eux. Elle vise à prévoir les problèmes de tenance et à faire en sorte qu'ils ne se produisent pas. Elle vise également à ce qu'on continue de chercher de nouvelles idées et des pratiques novatrices en vue de satisfaire pleinement les locataires.

En 1993-1994, l'Activité a amélioré les critères qu'elle utilise pour mesurer les tendances dans les locaux occupés par ses locataires (p. ex., superficie par ETP, coût moyen par ETP et coût unitaire moyen de la superficie par ministère locataire). Ces indicateurs ont été mis à jour et l'on en fait état dans la section III - Renseignements supplémentaires (voir page 2-84, Tableau 41).

En 1994-1995, le répertoire des locaux loués par le Ministère comprenait 2 507 baux représentant une superficie de 2 464 000 m². En 1995-1996, on prévoit que le répertoire atteindra 2 328 000 m² (2 456 baux, dont 649 seront remplacés ou renégociés). Les prévisions indiquent que le répertoire du Ministère diminuera pour atteindre 2 377 baux en 1996-1997 (dont 489 devront être remplacés ou renégociés), soit une superficie de 2 221 000 m².

À compter de 1996-1997, l'Activité du logement fédéral sera également chargée de gérer les biens désignés de la Cité parlementaire et de La Citadelle, à Québec, et des locaux à destination commune tels que entrepôts, laboratoires, locaux de transformation, etc.

Le Tableau 9 présente un sommaire des locaux à bureaux et à destination commune gérés par l'Activité du logement fédéral.

Sommaires des ressources

Cette activité représente 29,4 % de l'utilisation des dépenses brutes du Programme des services immobiliers pour 1996-1997 (voir le tableau 4, page 2-18).

Tableau 8 : Sommaire des ressources de l'activité

(en milliers de dollars)	Budget des dépenses		Prévisions	
	1996-1997	1995-1996	1996-1997	1995-1996
	Dépenses	Recettes	Net	ETP
Logement fédéral	1 282 586	239 316	1 043 270	--
	1 331 730	240 343	1 091 387	--

Explication de l'écart : Le budget des dépenses principal de 1996-1997 est inférieur de 48,1 millions de dollars, ou de 4,4 %, aux prévisions de 1995-1996. L'écart est dû aux facteurs suivants :

Hausse
(Baisse)
en millions
de dollars

- baisse dans les dépenses de fonctionnement attribuable aux réductions imposées suite à l'Examen des programmes (70,6 millions de dollars), à d'autres réductions reliées aux activités de gestion des baux (8,4 millions de dollars), à un transfert au Programme des sociétés d'État pour un crédit de paiements à la Queens Quay West Land Corporation (5,5 millions de dollars), et à une baisse du coût de financement pour les projets d'optimisation des locaux (7,8 millions de dollars), compensée par divers autres besoins opérationnels (0,6 million de dollars)
- hausse des dépenses en capital attribuable à une réduction unique imposée en 1995-1996 suite à l'Examen des programmes (20,0 millions de dollars), à l'approbation de fonds additionnels sous la Stratégie nationale d'investissement (10,0 millions de dollars), à de nouveaux fonds pour des projets spécifiques (9,0 millions de dollars), ainsi qu'aux mouvements de la trésorerie pour d'autres projets en capital (3,6 million de dollars)

(91,7)

42,6

- baisse des recettes provenant des locataires fédéraux attribuable à des projets de nouveaux baux non planifiés et recouverts des locataires en 1995-1996

1,0

Total (48,1)

A. Activité du logement fédéral

Objectif

Gérer un portefeuille diversifié d'immeubles à bureaux et à destination commune afin de fournir aux fonctionnaires fédéraux des lieux de travail sécuritaires et productifs et d'optimiser les investissements immobiliers du gouvernement fédéral.

Description

L'Activité du logement fédéral est chargée de fournir des locaux et des services connexes aux ministères et organismes fédéraux locataires. Leur demande de locaux doit être étudiée en tenant compte des options d'approvisionnement possibles. Dans le contexte gouvernemental, les locaux fournis peuvent provenir du parc immobilier de l'État (auquel s'ajoutent des nouveaux biens que celui-ci acquiert), ils peuvent être loués du secteur privé ou il peut s'agir de co-entreprises de bail-achat.

L'objectif de l'Activité est d'appliquer des politiques et des normes régissant la qualité, le nombre et l'emplacement des locaux loués tout en veillant à ce que soient observés les lois, les règlements et les politiques régissant les locaux. En raison de la plus grande sensibilisation de l'opinion publique aux questions environnementales et aux préoccupations dans les domaines de la santé et de la sécurité ainsi que de l'engagement du Ministère à fournir des lieux de travail productifs, la gestion efficace de cette activité devient de plus en plus complexe et exigeante. Les ressources financières et de fonctionnement utilisées pour répondre à ces exigences sont gérées par des décisions pragmatiques judicieuses fondées sur le principe qui veut que l'on maximise les bénéfices et que l'on réduise au minimum les coûts afin d'obtenir un bon rendement sur les investissements.

Cette activité permet de s'assurer que la contribution qu'apporte le Ministère dans le domaine immobilier au gouvernement fédéral dans son ensemble est maximisée du fait de la rentabilité réalisée par la gestion centralisée de locaux et d'installations à destination commune et par des économies d'échelle dans le cadre d'un service centralisé (obligatoire) fourni au gouvernement.

- à la fin de 1994-1995, 29 ouvrages maritimes ont été démolis, réparés ou transférés (à un coût de 3,1 millions de dollars), et d'autres mesures seront prises en 1995-1996 à l'égard de 36 ouvrages (coût prévu de 8,7 millions de dollars).

- Obtenir un rendement raisonnable sur les investissements immobiliers de TPSGC en utilisant l'option la moins coûteuse, qu'il s'agisse de l'achat, de la construction, de l'acquisition par bail-achat ou de la location de biens, ou par des mécanismes qui supposent des partenariats avec le secteur privé et d'autres paliers de gouvernement :
- TPSGC possède actuellement, ou est en voie d'acquiescer par bail-achat, pour le compte de l'État, 56,8 % des locaux à bureaux du gouvernement fédéral, les autres locaux à bureaux sont loués du secteur privé et sont, par conséquent, assujettis aux fluctuations du marché et aux pressions de la demande;
- TPSGC élabore et met à jour périodiquement sa stratégie nationale d'investissement, des stratégies d'investissement locales et des plans de gestion des biens.

● Fournir, au prix du marché et dans le cadre de l'optionnalité des services, une vaste gamme de services professionnels et techniques dans les domaines du génie, de l'architecture et de l'immobilier :

- en 1995-1996, TPSGC prévoit fournir des services d'architecture et de génie, de gestion immobilière et en matière de propriétés et dessaisissement, dont le chiffre d'affaires atteindra, respectivement, 1 milliard 103,3 millions de dollars, 1 milliard 328,0 millions de dollars et 150,5 millions de dollars, et dont les recettes atteindront, respectivement, 206,8 millions de dollars, 156,9 millions de dollars et 34,3 millions de dollars, pour ces gammes de produits;

- le déficit de fonctionnement du Fonds renouvelable des Services immobiliers a continuellement été réduit. À la fin de l'exercice financier 1994-1995, le déficit de fonctionnement était de l'ordre de 26,0 millions de dollars, en excluant des dépenses extraordinaires de 35,3 millions de dollars. En 1995-1996, l'on prévoit un surplus de fonctionnement de 2,8 millions de dollars lorsque l'on exclut des coûts de réaménagement des effectifs se chiffrant à 5,9 millions de dollars. Un surplus de fonctionnement est encore prévu pour l'exercice financier 1996-1997.

Évaluation du programme : L'initiative d'optimisation des locaux du Programme des services immobiliers a fait l'objet, récemment, d'une évaluation par la Direction générale de la vérification et de l'évaluation. L'examen portait sur la rentabilité des projets d'optimisation des locaux et sur la nature du contrôle du Programme sur ces projets. Conclusion de l'équipe de vérification : il n'existe aucun cadre de contrôle national en ce qui concerne l'optimisation des locaux et il faudrait que l'on joue un rôle davantage proactif dans le contrôle des économies.

E. Efficacité du Programme

On peut évaluer l'efficacité du Programme en se fondant sur les principales fonctions qu'il comprend :

- Fournir aux locataires des locaux appropriés et sécuritaires favorisant la productivité :
 - en 1994-1995, on a fourni 5,0 millions de mètres carrés de locaux à bureaux à quelque 90 locataires fédéraux (ministères et organismes) et à environ 1 600 autres locataires de l'extérieur de l'administration fédérale;
 - le Ministère a continué de rationaliser les délais de livraison des locaux loués et tente de réduire le délai moyen de livraison pour le faire passer de 12 à 24 mois à 6 à 12 mois;
 - en 1995-1996, 2 932 des 6 000 accords d'occupation des locaux auront été renégociés à la suite de renouvellements ou en raison de nouveaux besoins en matière de locaux.

- Gérer le répertoire de biens immobiliers du Ministère en respectant toutes les normes de santé et de sécurité et en fournissant aux locataires fédéraux un milieu de travail productif, tout en s'assurant que le rendement des investissements est raisonnable :
 - des stratégies pluriannuelles se rapportant à l'enlèvement, à la gestion sur place, au confinement ou à la transformation des matières dangereuses (BPC, amiante et CFC) ont été élaborées et elles font partie du plan de mise en oeuvre de la gestion de l'environnement du Ministère;
 - la planification de processus et de stratégies pour fournir aux locataires fédéraux un milieu de travail productif et abordable s'est poursuivie;
 - un groupe de travail formé de représentants des diverses directions générales a livré un modèle de formation (cours sur les méthodes, les procédures et les pratiques associées à l'analyse des investissements);
 - le Programme des services immobiliers élabore à l'heure actuelle des indicateurs de rendement pour la Stratégie nationale d'investissement;
 - en ce qui concerne le contrôle de la rentabilité du Programme des services immobiliers, le Ministère a élaboré plusieurs indicateurs permettant d'évaluer le rendement de ses biens, notamment le nombre d'immeubles n'atteignant pas les objectifs fixés sur le plan des investissements (d'après le total des dépenses consacrées aux immeubles de bureaux comparé au total des recettes imputées au prix du marché par locataire) et le pourcentage de locaux inoccupés pouvant être commercialisés;
 - à la fin de 1995-1996, le Ministère prévoit aliéner 189 des 586 biens qui ont été déclarés excédentaires (valeur de 36,1 millions de dollars), ainsi que 213 biens possédés par d'autres ministères du gouvernement (valeur de 20,0 millions de dollars);

Post-évaluations : Des post-évaluations ont été effectuées concernant trois projets d'immobilisations dans le cadre d'un programme permanent visant à améliorer des procédures en matière de post-évaluation. Cette initiative a été retardée jusqu'à ce qu'on détermine les rôles et les responsabilités au sein de la Direction générale des services immobiliers. On a commencé à effectuer des post-évaluations dans le domaine de la location. Un plan a été élaboré en vue de partager les leçons tirées permettant d'optimiser les post-évaluations.

Mesure de la superficie et définition de l'aménagement : Le Ministère a examiné ses pratiques en matière de mesure de la superficie, les a confirmées et a mis au point des outils pour améliorer l'uniformité concernant le traitement de l'aménagement.

Principes de location : On a élaboré des principes de location, lesquels ont été communiqués au personnel afin que les décisions d'investissement en matière de location deviennent plus stratégiques.

Cadre de contrôle de l'augmentation de la superficie : Le cadre de contrôle des baux actuel s'appliquera à tous les cas d'augmentation de la superficie. On imputera aux locataires des coûts à l'égard de toute augmentation de leurs besoins en locaux qui augmentera leur enveloppe nationale de locaux au-delà des objectifs établis par l'initiative de Leadership partagé en matière de locaux (LPL) et par l'Examen des programmes.

Fonctionnalité des baux du secteur privé : Cette initiative a été intégrée dans la mise à jour régulière de la documentation et des processus relatifs à la location de locaux.

productivité des locaux à bureaux. Des rapports sont maintenant présentés chaque année sur l'utilisation des locaux par les locataires ainsi que sur le coût et l'occupation de ces locaux; on utilise à cette fin trois indicateurs : le nombre de mètres carrés de locaux à bureaux par ETP, le coût de location par ETP et le coût de location par mètre carré (voir la page 2-84 tableau 41). TPGSC continue de mesurer son rendement comparativement à d'autres paliers de gouvernement et au secteur privé par des études sur le logement et en participant à des forums tels que l' International Facility Managers Association et le réseau international de gestion des lieux de travail. TPGSC, de concert avec le SCT a établi le principe des enveloppes des locaux des clients et des budgets fictifs. Cette initiative permettra de préciser les implications des décisions des clients en matière de locaux sur les coûts.

Aménagement des biens et amélioration de la performance : Une approche globale, en ce qui concerne l'aménagement et la rénovation des installations, a été préparée et publiée pour fin de mise en oeuvre. Il sera ainsi possible de tenir compte de tous les coûts lorsqu'on envisage de rénover des installations. Par exemple, il ne serait pas censé, sur le plan des affaires, de rénover l'intérieur d'un immeuble pour se rendre compte, peu de temps après, qu'il faut effectuer des réparations structurales importantes qui font en sorte que l'immeuble ne peut pas être exploité de façon économique.

Programme environnemental : Le Ministère a mis en oeuvre de façon stratégique des plans de gestion de l'environnement, en mettant l'accent sur les prescriptions des lois et règlements et en protégeant la santé des personnes. Il a en outre entrepris des projets d'économie d'énergie, financés par le secteur privé, dans 39 installations.

Démonstrations en matière d'environnement : Huit projets de démonstration ont été réalisés pour vérifier la rentabilité de nouveaux moyens visant à minimiser l'incidence des activités de TPGSC sur l'environnement. Les projets portaient entre autres sur la gestion des déchets solides, la conservation de l'eau et la lutte antiparasitaire intégrée. On intégrera les leçons tirées de ces démonstrations dans les pratiques courantes.

Application des règlements : Les pratiques de TPGSC relatives au respect des règlements régissant la sécurité des personnes ont fait l'objet d'une évaluation. Même si l'on s'est rendu compte que les installations du Ministère étaient généralement aussi sécuritaires que celles du secteur privé, l'évaluation a également permis de déterminer des moyens peu coûteux d'en améliorer le rendement. Ces moyens seront intégrés dans les pratiques courantes.

Gestion des recettes : En 1995-1996, on a établi le cadre de gestion des recettes et la politique de gestion des recettes a été élaborée et communiquée aux régions.

Réduction des coûts : Le Programme a continué de s'efforcer de réduire le coût global du gouvernement en optimisant l'utilisation des locaux du parc immobilier, en effectuant des réductions de personnel et en regroupant sous le même toit des clients de manière que les aires de soutien ou les services puissent être partagés. Ces initiatives entraîneront la récupération de locaux (138,100 m²) en 1995-1996.

Des bâtiments pour l'avenir : Des recherches ont été effectuées dans le domaine des technologies de rénovation pour les besoins de l'avenir — et non pour ceux du passé — notamment dans le cadre de la mise en oeuvre d'un projet de démonstration dans la région de l'Ontario. Les leçons tirées de cet exercice seront intégrées dans des lignes directrices de TPGSC sur la rénovation des bâtiments et l'acquisition de nouveaux bâtiments.

3. Etat des initiatives annoncées antérieurement

Plan de mise en oeuvre de l'examen opérationnel : La direction générale des services immobiliers a complété le transfert des fonctions générales de soutien commun et des ressources qui s'y rapportent (y compris les services informatiques, l'analyse financière et la gestion des ressources humaines) aux directions générales respectives des TPSSGC.

Examen du programme : On a établi un cadre de récupération de la superficie des locaux pour répondre aux objectifs de l'Examen des programmes. De même, trois anciennes directions générales de TPSSGC ont été intégrées dans la nouvelle Direction générale des services immobiliers, qui compte une forte équipe de gestionnaires qui apportent avec eux des vues et des cultures différentes. Cette équipe de gestion est à établir de nouvelles orientations pour chacun des aspects des activités de la nouvelle direction générale.

Efficience des activités : L'intégration des fonctions relatives aux services immobiliers a éliminé le chevauchement des activités et l'utilisation des ressources qui ci rattachaient dans toute la Direction générale et a permis au Ministère de réaliser des économies. La Direction générale a proposé une façon de faire affaire qui aidera le gouvernement à réaliser des réductions et permettra aux ministères de concentrer leurs efforts sur la prestation de leurs principaux services.

Planification à long terme des locaux : On a élaboré un cadre de planification à long terme des locaux afin de s'adapter aux changements apportés à la suite de l'Examen des programmes. Un élément clé de ce cadre est l'élaboration et la mise en oeuvre de stratégies à long terme concernant les exigences des clients les plus importants de TPSSGC.

Rationalisation des locaux : TPSSGC a élaboré une stratégie pluriannuelle visant à atteindre une réduction de 10 % de la superficie et des coûts des locaux du gouvernement ainsi que des réductions supplémentaires des locaux à la suite des décisions découlant de l'Examen des programmes qui a permis de réduire le nombre des ETP. Cette stratégie comprend des enveloppes pour les locaux de clients en particulier, visant à gérer la demande à long terme à la suite de décisions relatives au programme et à rendre plus efficace l'utilisation des locaux. TPSSGC a continué de travailler en étroite collaboration avec les clients et le SCT afin de rationaliser l'utilisation des locaux à la suite du changement des exigences des programmes et des objectifs permanents du gouvernement en ce qui concerne la réduction des dépenses.

Partenariat et utilisation plus efficace des locaux : Le Programme des services immobiliers a continué de favoriser un environnement où le partenariat peut s'exercer avec d'autres paliers de gouvernement et le secteur privé. Le concept de «guichet unique» a amélioré l'efficacité de l'utilisation des locaux du fait que l'on a regroupé sous le même toit des installations à destination commune (p. ex., les InfoCentres, les services partagés localement, les centres d'affaires du gouvernement, etc.).

Financement par l'usager des locaux à bureaux : Dans le but d'appuyer l'engagement du gouvernement d'améliorer l'exécution des programmes en élargissant le cadre de responsabilisation existant, le Programme a effectué des consultations auprès du SCT et d'autres ministères et il a élaboré des options de mise en oeuvre en ce qui concerne le financement par l'usager des locaux.

Les locaux à bureaux : Une ressource clé de gestion : On a entrepris un certain nombre d'activités afin qu'on se rende bien compte des coûts financiers et des répercussions sur la

disposition les compétences et les connaissances nécessaires pour la prestation des services.

En vue de continuer à répondre le plus fidèlement possible aux besoins des clients, des « ambassadeurs » ou des « représentants des clients nationaux » dont le rôle sera de se faire les champions des besoins des clients et d'appuyer leurs besoins, seront choisis pour travailler auprès des principaux clients nationaux. Ces représentants travailleront au sein de l'organisation des SI, où ils auront leur mot à dire dans la prise de décision. Afin de s'assurer qu'ils continuent d'être efficaces, les centres d'expertise leur fourniront sur demande, des outils, de la formation et de l'appui.

- **Repositionnement des SI par rapport au secteur privé** : Les résultats de l'Examen des programmes, combinés à l'engagement du Ministère d'appuyer les objectifs du gouvernement qui visent à favoriser la croissance de l'industrie canadienne et de rationaliser les coûts, indiquent bien que l'on met davantage l'accent sur les relations avec le secteur privé. La politique du Programme est d'effectuer les achats dans le secteur privé là où se trouve l'expertise, et il est logique du point de vue commercial de le faire, tout en reconnaissant qu'il faut conserver un noyau suffisant de compétences spécialisées pour appuyer le rôle de TPSGC à titre de conseiller immobilier et pour remplir efficacement les fonctions de gestion de projet.

En se repositionnant par rapport au secteur privé, les SI devront d'abord définir et établir leurs compétences principales et la masse critique requise pour réaliser efficacement leur vision. Dans les étapes suivantes, les SI devront déterminer les occasions de recourir davantage à la sous-traitance pour leurs transactions et activités et effectuer des analyses de rentabilité et des études pour déterminer s'il vaut mieux faire ou faire faire. Une fois ces analyses terminées, les décisions sur ce qui doit être confié à la sous-traitance et les discussions de ces décisions sur le personnel et les activités seront communiquées dès que possible et les approches relatives à la mise en oeuvre seront négociées avec toutes les parties visées (personnel, syndicats, industries, etc.).

Stratégie des ressources humaines : Les SI sont déterminés à agir conformément à la stratégie actuelle de TPSGC en matière de ressources humaines afin d'appuyer leurs employés et de renouveler et de revitaliser l'organisation. La stratégie comporte quatre éléments qui visent à aider les employés à s'adapter aux futurs changements dans les activités et à équilibrer la réduction et le renouvellement du personnel :

- Réorganiser — modeler l'organisation afin de s'adapter aux changements;
- Réduire — utiliser une méthode de gestion du travail permettant de réaliser les réductions requises;
- Recycler — former les employés afin qu'ils puissent appuyer les activités de façon continue et à des fins de redéploiement;
- Renouveler — veiller à ce qu'on dispose d'une main-d'oeuvre productive, compétente et diversifiée.

administratif et un irritant pour les clients, à un barème de prix qui soit fonction de services à valeur ajoutée du point de vue du client.

étudier les systèmes par rapport à leur fonctionnalité, à leur rentabilité et à leur valeur ajoutée. L'objectif est d'élaborer un plan de gestion de l'information sur les activités qui :

- est centré sur la création d'informations essentielles aux activités, d'une façon abordable, dans les délais prévus et conformes aux fonctions principales des SI;
- met à contribution tout le personnel pour ce qui est de la gestion de l'information, en lui fournissant des applications conviviales en fonction de l'entrée des données au point de service;
- traite l'information des SI comme une ressource stratégique qui permet au Programme de répondre le plus fidèlement possible aux besoins de ses clients.

examiner les secteurs potentiels de chevauchement et de double emploi entre la gestion immobilière à l'échelle fédérale et aux autres paliers de gouvernement, comme une autre stratégie de réduction des coûts. Dans le cadre de cette initiative, les SI ont déjà commencé à envisager le partage avec plusieurs provinces d'entrepôts et de locaux à destination commune (p. ex. garderies ou aires de services communs).

Repositionnement : Les SI sont déterminés à se repositionner à titre de conseillers experts reconnus dans le domaine immobilier. Le but des SI est double : être perçu comme l'organisme qui peut fournir à ses clients une gamme complète de services immobiliers avec la même réceptivité, le même contrôle et la même connaissance de la culture de l'entreprise dont ils profitent actuellement grâce à leurs spécialistes internes en immobilier mais à un coût sensiblement moins élevé; être perçu comme un «conduit» du secteur privé vers de nouveaux débouchés commerciaux et un partenaire important plutôt qu'un concurrent.

Répondre le plus fidèlement possible aux besoins des clients : À cette fin, on élaborera une stratégie de marketing comportant de solides garanties de services à valeur ajoutée et abordables. Pour compléter la stratégie, on a établi un cadre pour les relations avec la clientèle, qui comporte des dimensions à la fois nationales et régionales. À l'échelle nationale, le cadre prévoit des discussions avec les cadres supérieurs des ministères clients concernant l'amélioration possible du rôle de TPSCG et des services qu'il fournit et l'atteinte d'objectifs communs d'économies à réaliser et de réduction des locaux. À l'échelle régionale, des sections spécialisées du service à la clientèle, logées sous le même toit que les clients, agiront à titre de point de coordination pour les relations quotidiennes avec la clientèle ainsi que pour la planification stratégique et la résolution des problèmes des clients. Ces sections seront affectées soit à un secteur géographique soit à un immeuble particulier ou bien ils seront chargés de faire connaître un produit ou un service. Sur demande, ils recevront l'appui de centres d'expertise, qui seront établis avec des éléments des quatre gammes d'activités principales : locaux à bureaux, Architecture et Génie, Gestion immobilière et Services immobiliers et d'aliénation. En plus de constituer un centre de ressources et d'appuyer les sections du service à la clientèle, ces centres d'expertise se feront les champions des objectifs globaux du Programme. Ils seront responsables de l'assurance de la qualité du développement de l'organisation et ils devront veiller à ce que les employés aient à leur

l'application de la stratégie nationale d'investissement et les stratégies d'investissement locales sera importantes lorsqu'il s'agira de préciser les méthodes de gestion du parc immobilier fédéral.

étudier le principe du financement des locaux à bureaux par l'usager, ce qui est une initiative permanente visant à responsabiliser les utilisateurs des locaux à bureaux. Cette initiative peut constituer un moyen d'harmoniser les deux objectifs que sont le service à la clientèle et la réduction des locaux à bureaux.

Prestations de services abordables dans les délais prévus : Pour obtenir la confiance des clients et se bâtir une crédibilité, les services du Programme doivent d'abord et avant tout être fournis à temps. En outre, et particulièrement dans une période de restrictions et de réduction, les services à valeur ajoutée doivent également être abordables. Le coût est un facteur important lorsqu'il s'agit de persuader des clients, de confier à TPSGC une plus grande responsabilité concernant leurs activités dans le domaine des biens immobiliers. Dans le but de fournir des produits et services abordables et dans les délais prévus, les SI doivent :

- élaborer un programme d'innovations qui combine les meilleures pratiques actuelles et des méthodes améliorées dans des domaines tels que :
 - l'intégration des produits et services;
 - la gestion à valeur ajoutée du travail;
 - la technologie et la gestion de l'information;
 - la détermination et la réalisation de gains de productivité dans les produits, les services et les pratiques;
 - l'assurance et le contrôle de la qualité;
 - l'amélioration continue des gammes de services;
 - l'incitation des employés à présenter et à utiliser des idées et des pratiques novatrices et les récompenses accordées à ces derniers.

● réorganiser l'approche de planification du projet afin d'établir des échéanciers réalistes et pour estimer les coûts de façon précise. Un système de mesure concernant le reste des échéanciers sera établi, les cas de réussite seront publiés et l'on tirera des leçons en fonction des résultats.

● réorganiser le modèle des activités, le barème des honoraires et les processus financiers pour enlever la concurrence interne et éliminer les retards et les coûts associés au fait d'être axé sur les marges sectorielles individuelles ou de groupe. On gèrera plutôt les activités pour obtenir des bénéfices nets à l'échelle nationale et, au besoin, à l'échelle régionale. Le modèle d'activités réorganisé et les stratégies seront fondés sur les aspects positifs d'un régime axé sur les recettes, les dépenses et la rentabilité et l'on vérifiera soigneusement tous les coûts, directs ou indirects. Les pratiques en matière d'imputation des frais, y compris la facturation interne pour les services, feront l'objet d'un examen et d'une révision en vue de réduire les coûts des services et de passer d'une imputation des frais par activité, ce qui peut être lourd du point de vue

Compte tenu des facteurs externes mentionnés ci-dessus, et en vue de réaliser sa vision, le Programme des services immobiliers entreprendra les initiatives suivantes en 1996-1997 :

Services à valeur ajoutée correspondant aux objectifs des clients et du gouvernement : Le but des SI est de vendre des connaissances professionnelles spécialisées qui font état d'une connaissance approfondie des activités et des objectifs des programmes de chaque client. Le défi consiste à faire en sorte que les clients reconnaissent que les Services immobiliers peuvent ajouter à leurs besoins en biens immobiliers une valeur plus grande que ne le peuvent toutes les autres organisations oeuvrant dans le même domaine étant donné que les SI connaissent bien ce domaine, qu'il s'agisse du secteur public ou du secteur privé. À cette fin, les SI doivent :

- définir la valeur ajoutée en exécutant les tâches suivantes :

- évaluer la valeur de ses services du point de vue du client;
- effectuer une analyse comparative des produits et services que le client estime avoir de la valeur;
- mesurer ses réalisations, son rendement, ses coûts, ses économies, etc., et présenter des comptes rendus à cet égard;
- inclure des activités particulières à valeur ajoutée dans les stratégies individuelles des clients;
- déterminer sa valeur ajoutée en regard du secteur privé et des organismes centraux du gouvernement (en particulier, le SCT).

● élaborer une stratégie de récupération des locaux qui sera conforme à l'objectif de l'examen des programmes qui est de réduire la superficie des locaux occupés par les clients tout en reconnaissant que ce sont eux qui prennent la décision finale concernant leurs locaux. Il faut à cette fin exécuter les tâches suivantes :

- élaborer et mettre en oeuvre un système d'enveloppes pour les locaux à bureaux des clients nationaux qui permettent des compromis;
- élaborer et mettre en oeuvre un plan visant à réaliser des économies internes en réduisant les budgets de fonctionnement et d'entretien (F&E), les locaux vacants, les coûts des baux et les paiements de subventions aux municipalités;

- élaborer et mettre en oeuvre des projets d'optimisation des locaux destinés à la location;
- collaborer avec le SCT concernant les mesures incitatives (p. ex., mobilier et câblage dans des projets de rationalisation de locaux).

● harmoniser la gestion du parc immobilier, de concert avec d'autres ministères gardiens et le Secrétariat du Conseil du Trésor, en vue de réduire l'utilisation des biens immobiliers par le gouvernement. L'expérience acquise par le Programme dans

important, pour maintenir le moral des employés dans une période de changements rapides et de réduction, que ceux-ci disposent de locaux conçus de façon intelligente et ingénieuse. Le gouvernement devra appliquer les meilleurs conseils et les meilleures connaissances spécialisées dans les diverses disciplines des biens immobiliers afin de maintenir, de gérer et d'aliéner de façon efficace ses biens immobiliers.

Bien qu'on attribue à TPSGC une responsabilité de gardien en ce qui concerne les locaux à bureaux polyvalents, l'administration des biens à destination particulière est confiée aux ministères utilisateurs (p. ex., les fermes expérimentales à Agriculture Canada, les bases, au ministère de la Défense nationale, etc.). Bien des locaux deviennent excédentaires à la suite de l'examen des programmes et de la réduction de la taille du gouvernement, et, en conséquence, la nécessité de rationaliser le parc immobilier est une préoccupation que partagent tous les ministères. TPSGC, d'autres ministères gardiens et le Bureau de gestion des biens immobiliers doivent unir leurs efforts pour intégrer ces activités de rationalisation.

À titre de courtier d'expérience en locaux à bureaux, TPSGC possède les connaissances spécialisées requises pour contribuer de façon importante à l'atteinte de ces objectifs de gestion du parc immobilier. Le Ministère a mis au point une infrastructure reconnue lui permettant de prendre des décisions importantes dans ce domaine, et il peut compter sur un groupe d'experts efficaces et compétents pour trouver des solutions novatrices aux questions relatives au parc immobilier.

L'occasion : Au cours des ans, les ministères gardiens fédéraux ont développé leur propre expertise en matière de biens immobiliers qui leur permet de préciser leurs besoins, de déterminer les occasions, d'établir les paramètres des projets et de gérer les projets (qu'ils soient réalisés à l'interne ou confiés à des sous-traitants). C'est ce qu'on appelle le rôle de «client averti» selon lequel un petit groupe d'experts réside dans l'organisation du client pour planifier les besoins en matière de biens immobiliers, superviser la gestion des installations et s'assurer qu'on optimise les ressources dans les activités relatives aux biens immobiliers.

TPSGC reconnaît que les ministères clients sont responsables de leurs ressources financières affectées aux biens immobiliers et de la prise de décision concernant leurs besoins en biens immobiliers. Cependant, le Ministère peut offrir à ses clients un service intégré et agir à titre de conseiller reconnu en matière de biens immobiliers. En faisant en sorte que les ministères n'aient plus à avoir leur propre service de biens immobiliers, TPSGC peut réduire au minimum le double emploi dans les activités ainsi que l'utilisation des ressources qui ci rattachent et permettre au gouvernement de réaliser des économies. Cette façon de faire est conforme à l'objectif de l'examen des programmes dont le but est de veiller à ce que les ministères déterminent les fonctions principales de leurs programmes et effectuent des réductions dans les secteurs qui ne sont pas essentiels pour ces fonctions.

Satisfaction du client : À la suite des résultats d'un sondage approfondi sur la satisfaction des clients entrepris par l'ancien ministère des Travaux publics en juillet 1989, des efforts importants ont été déployés en vue de rationaliser, de réorganiser et d'accroître la rentabilité des services immobiliers. Cependant, le Ministère reconnaît que la satisfaction du client est un défi permanent et il continue de s'efforcer d'améliorer ses services et de faire en sorte que les clients se rendent compte davantage que TPSGC fournit vraiment un service à valeur ajoutée.

D. Perspective de planification

1. Facteurs externes qui ont une incidence sur le Programme

Les facteurs suivants auront une incidence importante sur l'utilisation des ressources du Programme en 1996-1997 :

Examen des programmes : À l'approche de l'an 2000, les gouvernements doivent faire face aux défis que constitue la réduction du déficit. Dans ce contexte, l'Examen des programmes du gouvernement fédéral consiste à examiner ce que les ministères et organismes fédéraux font, comment ils le font et à voir s'il y a d'autres moyens plus rentables de réaliser les programmes et de fournir les services requis. La première étape de l'Examen des programmes exigeait que les organisations fédérales examinent leur raison d'être et déterminent leurs fonctions principales par rapport à celles qui pourraient peut-être être remplies par d'autres organisations des secteurs public ou privé. À la suite de cet exercice, un certain nombre de ministères et organismes ont déterminé des changements radicaux à leurs programmes, ce qui entraîne des objectifs de réduction difficiles.

Choix du client : Il existe de nombreuses ouvertures pour des organismes de services communs comme TPSGC de jouer un rôle plus important dans certaines des activités administratives et auxiliaires que les ministères et organismes fédéraux traitent eux-mêmes actuellement. Cependant, étant donné la politique actuelle du gouvernement et le cadre de responsabilisation ministérielle, il est peu probable qu'on exerce des pressions de l'intérieur du gouvernement pour qu'un plus grand nombre de services communs deviennent obligatoires. Dans ce contexte, les organismes de services communs devront inciter les autres organismes et ministères fédéraux à utiliser davantage leurs services en se montrant réceptifs et en montrant qu'il est plus avantageux de faire affaire avec eux que d'utiliser d'autres solutions (p. ex. prestations de ces services par les ministères eux-mêmes, utilisation d'autres mécanismes de prestation de services ou recours au secteur privé).

Le système fédéral de gestion immobilière est extrêmement décentralisé. Il fut un temps où presque tous les immeubles et ouvrages fédéraux étaient administrés par l'ancien ministère des Travaux publics. À mesure que les ministères sont devenus plus importants et plus spécialisés, et que la philosophie de gestion du gouvernement s'est orientée vers une plus grande autonomie pour les gestionnaires de programmes, on a mis l'accent sur une plus grande optionnalité tant dans les services immobiliers que dans la gestion immobilière.

Néanmoins, la fourniture de locaux à bureaux par TPSGC est demeurée obligatoire. Le financement des locaux à bureaux se fait par des crédits, la plupart de ceux-ci sont fournis «gratuitement» aux ministères locataires. Au cours des deux dernières décennies, plusieurs études ont recommandé que l'on abandonne la fonction de gardien de TPSGC et que l'on adopte le principe du financement par l'utilisateur en ce qui concerne les locaux à bureaux, ce qui est l'un des rares éléments du programme qui n'a pas encore été transféré dans les budgets de fonctionnement des ministères. TPSGC étudie actuellement avec le Secrétaire du Conseil du Trésor (SCT) tout ce qu'implique le passage à un régime de financement par l'utilisateur.

Le besoin de services immobiliers : Même en cette période de réduction et d'examen des programmes, les services immobiliers sont toujours nécessaires. Même s'il y aura moins de travaux de construction, les activités d'aliénation de biens immobiliers seront plus importantes. De même, les ministères et organismes doivent fournir à leurs employés des milieux de travail productifs s'ils veulent mettre en œuvre leurs programmes et atteindre leurs objectifs; il est

Le tableau 7 montre les relations entre la structure des activités et la structure de financement.

Tableau 7 : Relations entre la structure des activités et la structure de financement en 1996-1997

Activité/Sous-activité	Crédits				Autres autorisations	Fonds législatives renouvelable
	1	5	10			
Logement fédéral						
Locaux à bureaux	X					
Installations à destination commune	X					
Biens désignés	X					
Propriétés fédérales						
Immeubles résidentiels	X					
Biens particuliers	X					
Aménagement foncier	X					
Biens excédentaires	X					
Ouvrages maritimes	X					
Voirie	X					
Subventions aux municipalités	X					X
Architecture et Génie						
Gestion des activités						X
Services relatifs aux bâtiments						X
Services maritimes						X
Services de voirie						X
Services environnementaux						X
Technologie						X
Services techniques						X
Services spécialisés						X
Gestion immobilière						
Gestion des activités						X
Services de gestion immobilière						X
Services opérationnels de l'immobilier						X
Autres services de l'immobilier						X
Propriétés et dessaisissement						
Gestion des activités						X
Services des biens immobiliers						X
Coordination du Programme						
Coordination du Programme					X	
Bureaux régionaux du Ministre						
Protection civile et Santé et Sécurité						
Services de soutien						
					X	
						X

Structure de l'organisation : La Direction générale des services immobiliers comprend les opérations de la Capitale nationale, cinq régions et la Cité parlementaire : ce sont les points d'exécution du Programme et ils sont responsables sans équivoque de tous les aspects des opérations et de la prestation des services. Les Opérations de la Capitale nationale établissent le cadre national en ce qui concerne les normes, les niveaux de service, le développement des produits et le perfectionnement du personnel, et ils fournissent aux régions et à la Cité parlementaire la direction fonctionnelle, l'orientation et le soutien requis. Cette structure permet à la Direction générale de fournir un cadre stratégique efficace en vue de gérer les biens du Ministère tout en répondant aux besoins légitimes de ses locataires et clients.

Le gestionnaire responsable des résultats du Programme des services immobiliers est le sous-ministre adjoint, Services immobiliers, dont relève le directeur administratif et les directeurs généraux. Le directeur administratif, les cinq directeurs généraux régionaux et le directeur de la Cité parlementaire sont responsables de la réalisation du Programme.

5. Méthodes de financement

En 1996-1997, le Programme des Services immobiliers sera financé par des crédits et des fonds renouvelables, comme suit :

Crédit 1 — Services immobiliers — Dépenses de fonctionnement : Les dépenses de fonctionnement du Programme comprennent celles qui sont liées à la fourniture des locaux, selon le principe du recouvrement des coûts, aux fins de la Loi sur le Régime de pensions du Canada et de la Loi sur l'assurance-chômage; à l'entretien du Centre commémoratif W. Clifford Clark, à Ottawa, pour l'Association récréative de la fonction publique d'Ottawa; aux contributions et à l'autorisation de dépenser les recettes obtenues au cours de l'année pour la fourniture, l'exploitation et l'entretien d'installations aux fins de logement; à la gestion de certains biens fédéraux autres que les immeubles et aux dépenses en capital secondaires.

Crédit 5 — Services immobiliers — Dépenses en capital : Les dépenses en capital du Programme comprennent les acquisitions importantes et les améliorations apportées aux installations fédérales et aux ouvrages liés à des biens autres que fédéraux. Le Crédit comprend aussi l'autorisation de rembourser aux locataires de biens immobiliers fédéraux le coût des améliorations autorisées par le ministre.

Crédit 10 — Fonds renouvelable des Services immobiliers — Activités à l'appui des objectifs généraux gouvernementaux : couvre les dépenses de fonctionnement engagées pour des activités entreprises dans le but d'atteindre des objectifs gouvernementaux plus larges et qui ne sont donc pas recouvrables.

Crédit L (Législatif) — Fonds renouvelable des Services immobiliers (antérieurement Fonds renouvelable des Services d'architecture, de génie et de l'immobilier) : prévoit une autorisation continue du Parlement en vue de créditer toutes les recettes et de rembourser toutes les dépenses, y compris les dépenses en capital, le fonds de roulement et les pertes accumulées, s'il y a lieu, dans le contexte de la prestation de services d'architecture et de génie, de gestion immobilière et d'autres services immobiliers. La limite actuelle de l'autorisation est de 450 millions de dollars.

Autres crédits législatifs (L) : ils comprennent les crédits prévus pour les subventions aux municipalités et les autres autorisations fiscales ainsi que pour les cotisations aux régimes d'avantages sociaux des employés.

Tableau 4 : Répartition par activité des ressources du Programme des services immobiliers pour 1996-1997

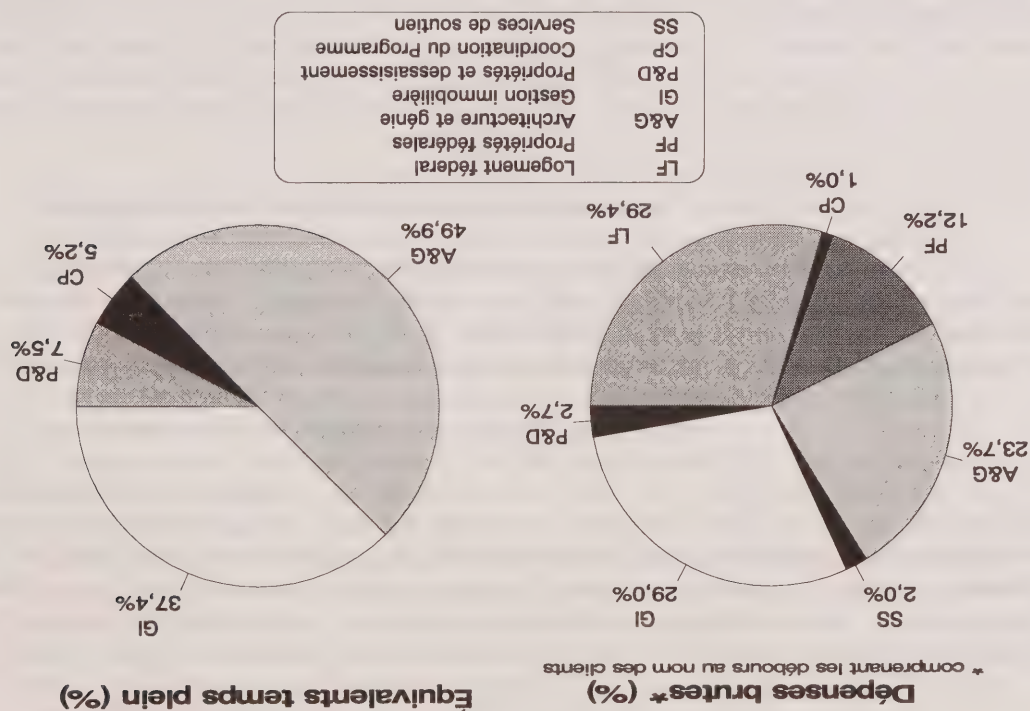


Tableau 5 : 1996-1997 : Ressources du Programme des services immobiliers par activité

(en milliers de dollars)		activité							Equivalents temps plein	
		LF	PF	A&G	GI	P&D	CP	SS		
Dépenses brutes	1 282 586	533 992	1 035 161	1 268 380	117 034	43 586	88 265	4 369 004		
Moins : Recettes	239 316	24 805	1 073 444	1 321 821	130 723	1 067	--	2 791 176		
Total net du Programme	1 043 270	509 187	(38 283)	(53 441)	(13 689)	42 519	88 265	1 577 828		
		--	--	2 424	1 813	366	251	--		
									4 854	

Tableau 6 : 1994-1995 : Ressources du Programme des services immobiliers par activité

(en milliers de dollars)		activité							Equivalents temps plein	
		LF	PF	A&G	GI	P&D	CP	SS		
Dépenses brutes	1 288 175	512 346	1 115 923	1 142 129	132 188	39 452	100 776	4 330 989		
Moins : Recettes	266 175	24 135	1 144 661	1 201 599	139 641	--	--	2 776 211		
Total net du Programme	1 022 000	488 211	(28 738)	(59 470)	(7 453)	39 452	100 776	1 554 778		
		--	--	2 823	2 138	431	250	--		
									5 642	

Mentionnons notamment la politique sur les services communs, le Règlement sur les marchés de l'État et le Règlement sur l'achat des terrains du gouvernement.

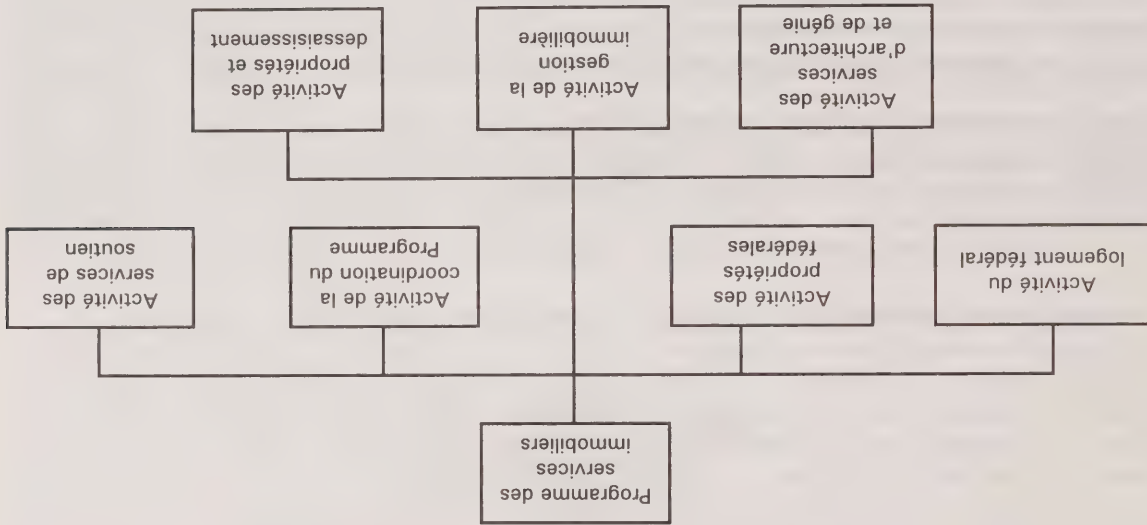
3. Objectif du Programme

Les objectifs du Programme des services immobiliers sont de gérer un portefeuille diversifié de biens immobiliers généraux et à destination commune et d'autres biens en vue de fournir des locaux et services connexes à des locataires et clients fédéraux et à d'autres utilisateurs de biens et d'optimiser l'investissement du gouvernement fédéral dans ses biens; de fournir à ses clients des services communs dans les domaines des biens immobiliers et de l'architecture et de génie au prix du marché.

4. Organisation du Programme en vue de son exécution

Structure des activités : Le Programme des services immobiliers, créé dans le nouveau cadre de planification opérationnelle de 1996-1997, est le produit de la fusion des deux anciens programmes : Services et Biens immobiliers et il comprend sept activités tel qu'il est indiqué dans le Tableau 3. L'objectif de chaque activité est décrit à la section II.

Tableau 3 : Structure des activités du Programme



Le Tableau 4 présente la répartition relative des ressources en 1996-1997 entre les sept activités. Les tableaux 5 et 6 montrent la répartition des ressources financières et humaines prévues pour 1996-1997 et celles de l'exercice 1994-1995.

Rôle à titre d'organisme de services communs : Le Programme fournit à ce titre, des services à divers clients, notamment :

- les ministères et sociétés énumérés dans les tableaux I et II de la Loi sur la gestion des finances publiques ainsi que les organismes désignés comme ministères au sens de la Loi;

- les sociétés d'État énumérées dans le Tableau III de la Loi sur la gestion des finances publiques qui choisissent d'utiliser les services de TPSGC;

- les organismes ne faisant pas partie du gouvernement fédéral qui sont autorisés, en vertu des politiques du gouvernement et du ministère, à utiliser des services de TPSGC.

Vision : En vue de remplir ces rôles, de répondre aux exigences des clients et d'être le conseiller expert du gouvernement du Canada en matière de biens immobiliers, le Programme des services immobiliers a adopté la vision suivante :

«Être reconnu comme fournisseur de services à valeur ajoutée qui permettent d'atteindre les objectifs des clients et du gouvernement en assurant la prestation du Programme des biens immobiliers et des services immobiliers à des prix abordables et dans des délais raisonnables.»

En vue de satisfaire aux exigences des clients en matière de lieux de travail abordables et productifs et de services professionnels, le Programme est en voie de se positionner comme une entreprise commerciale. La gestion stratégique et entrepreneuriale du portefeuille diversifié de biens immobiliers de TPSGC et le travail professionnel de ses employés permettront au Programme de faire réaliser au gouvernement dans son ensemble des réductions de coûts et de le rendre plus efficace.

2. Mandat

Jusqu'à ce que le Parlement adopte la nouvelle Loi sur le ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux, la Loi sur les travaux publics actuelle continuera d'établir la responsabilité de TPSGC quant à «la gestion, la charge et la direction des immeubles et des biens fédéraux qui ne relèvent pas d'autres ministères» et «au chauffage, à l'entretien et à la réparation des immeubles du gouvernement, à tous les changements requis de temps à autre et à la fourniture des meubles ou des accessoires, ainsi qu'aux réparations à effectuer». La Loi sur les travaux publics continue également d'établir les responsabilités du ministre qui doit fournir les services d'architecture et de génie et de diriger la construction, l'entretien et la réparation des ouvrages publics placés sous sa direction et son contrôle.

Parmi les autres lois habilitantes relatives aux services immobiliers, mentionnons la Loi sur les immeubles fédéraux, la Loi sur les subventions aux bassins de radoub, la Loi sur les ports et installations portuaires publics, la Loi relative à la circulation sur les terrains de l'État, la Loi sur les subventions aux municipalités, la Loi sur la Rivière Ottawa, la Loi sur l'expropriation, la Loi sur les ponts, la Loi sur le passage du détroit de Northumberland et la Loi sur la régularisation des comptes.

En outre, un certain nombre de politiques et de règlements du Conseil du Trésor sont directement reliés aux activités réalisées en vertu du Programme des services immobiliers.

Le Programme des services immobiliers remplit deux rôles distincts. Il agit au nom du ministre des Travaux publics et des Services gouvernementaux à titre de gardien responsable de la gestion et de la direction des biens immobiliers fédéraux dont la garde n'est pas attribuée à un autre ministère ou organisme du gouvernement. Le second rôle du Programme est d'agir à titre d'organisme de services communs en fournissant une vaste gamme de services professionnels et techniques dans les domaines de l'architecture, du génie et de l'immobilier.

Rôle de gardien : À titre de gardien des biens immobiliers, les SI agissent à titre d'«exploitant-investisseur» et gèrent les biens du gouvernement dans le but d'obtenir le meilleur rendement possible sur les investissements. Le portefeuille dont le Programme a la garde comprend deux types principaux de biens :

- Les locaux fédéraux, comprenant 456 immeubles à bureaux et à destination commune qui sont la propriété de l'État et 10 immeubles à bureaux renfermant des locaux obtenus par bail-achat (d'une valeur approximative de 3 milliards de dollars) et 2 525 locaux à bureaux et à destination commune loués (à l'égard desquels des dépenses de 562 millions de dollars sont engagées annuellement); ils comprennent aussi des biens désignés tels que la Cité parlementaire et La Citadelle, à Québec;
- Les propriétés fédérales, qui comprennent les installations de formation, un centre de conférences, des logements résidentiels, un certain nombre d'ouvrages de génie (p. ex. ponts, une route, barrages, cales sèches, et une écluse), ainsi que des biens excédentaires.

Les principales responsabilités du Programme, dans la gestion du portefeuille, sont les suivantes :

- répondre aux besoins en locaux des clients ou des locataires en veillant à ce que des locaux ou des installations satisfaisantes et sécuritaires soient fournies afin de favoriser un milieu de travail productif et abordable;
- déterminer les solutions les moins coûteuses en vue de loger ses clients (par ex., acheter, construire, obtenir par bail-achat ou louer des biens) ainsi que d'éliminer et de se dessaisir de biens excédentaires faisant partie du portefeuille;
- veiller à obtenir un rendement raisonnable sur l'investissement dans les biens, de manière à conserver leur valeur tout en observant les normes établies en matière de santé et de sécurité;

- représenter les intérêts du gouvernement du Canada et de TPSCG qui est l'un des propriétaires les plus importants au Canada.

Le Programme est également chargé, dans son rôle de gardien, de gérer le paiement de subventions aux municipalités en remplacement d'impôts, et il doit dégager le ministre de sa responsabilité en ce qui concerne la protection civile.

Explication de l'écart : Les dépenses réelles sont inférieures de 144,6 millions de dollars, ou 8,5 %, au budget des dépenses principal de 1994-1995. Les écarts sont attribuables aux facteurs suivants :

Hausse
(Baisse)
en millions
de dollars

● Crédits :	
- augmentation des recettes principalement attribuable à des projets de nouveaux baux non planifiés pour lesquels les coûts ont été recouverts des locataires	(38,6)
- diminution des dépenses de fonctionnement attribuable au transfert de la garde de plusieurs musées nationaux à Patrimoine Canada (30,3 millions de dollars), au transfert de fonds au Programme des sociétés d'État pour des crédits de paiements à la Société du Vieux-Port de Montréal Inc. et à la Queens Quay West Land Corporation (1,8 millions de dollars), à des réductions liées à la hausse planifiée des prix des baux (20,0 millions de dollars) et à des réductions dans d'autres dépenses de fonctionnement reliées aux locaux à bureaux et aux installations fédérales (7,9 millions de dollars)	(70,0)
- diminution des paiements statutaires attribuable à une réduction dans les subventions tenant lieu d'impôts	(18,3)
Total des crédits	(126,9)
● Fonds renouvelable :	
- augmentation dans les besoins financiers attribuable à des coûts relatifs au réaménagement des effectifs	33,0
- augmentation dans les besoins financiers attribuable à des changements dans les dépenses de fonctionnement nettes	3,2
- diminution dans les besoins financiers attribuable à la variation du fonds de roulement	(53,9)
Total du fonds renouvelable	(17,7)
Total du programme	(144,6)

- investissement dans des systèmes d'information qui amélioreront de façon importante la prestation des services et les rapports;
- participation à la planification et à l'organisation du Sommet de Halifax de 1995;
- félicitations reçues par le Bureau de la gestion des biens immobiliers pour la rénovation des locaux de l'Administration centrale de Santé Canada et le réaménagement des locaux de l'Administration centrale de Transports Canada;
- réception d'un Toby Award national (Immeuble de l'année) de l'Association des propriétaires et des administrateurs d'immeubles du Canada.

En ce qui concerne les activités et réalisations par activité au sein du Programme des services immobiliers, voir la page 2-35 (Logement fédéral), page 2-40 (Propriétés fédérales), page 2-45 (Architecture et génie), page 2-50 (Gestion immobilière), page 2-56 (Propriétés et dessaisissement), page 2-59 (Coordination du Programme), et page 2-61 (Services de soutien). On trouvera, à partir de la page 2-73 une liste des principaux projets gérés par le Programme pour le compte d'autres ministères du gouvernement.

2. Examen des résultats financiers

Les résultats financiers de 1994-1995 du Programme des services immobiliers sont présentés au tableau 2.

Tableau 2 : Résultats financiers de 1994-1995

(en milliers de dollars)					
	Données réelles		Budget		Ecart
	Dépenses	Besoins financiers	Besoins principal	Besoins financiers	
Logement fédéral	1 288 175	266 175	1 022 000	1 100 245	(78 245)
Propriétés fédérales	512 346	24 135	488 211	535 854	(47 643)
Architecture et génie	1 115 923	1 144 661	(28 738)	(29 919)	1 181
Gestion immobilière	1 142 129	1 201 599	(59 470)	(49 450)	(10 020)
Propriétés et dessaisissement	132 188	139 641	(7 453)	(8 934)	1 481
Coordination du Programme	39 452	--	39 452	40 549	(1 097)
Services de soutien	100 776	--	100 776	111 078	(10 302)
Total	4 330 989	2 776 211	1 554 778	1 699 423	(144 645)
Équivalents temps plein*					
5 642					
5 416					

* voir le tableau 28, page 2-63, pour plus de renseignements sur les équivalents temps plein.

Il faut souligner les réalisations suivantes du Programme en 1994-1995 :

- mise en oeuvre des résultats de l'examen des opérations, notamment le lancement de divers projets et systèmes et les changements apportés aux façons de faire affaire qui ont permis de simplifier les processus, de réduire les frais généraux et d'éliminer le double emploi;

- participation à l'exercice de l'Examen des programmes découlant de directives provenant des organismes centraux du gouvernement, qui exigeaient un examen fondamental du mandat et des options du Programme en ce qui concerne la réalisation d'une façon rentable des programmes;

- mise à l'essai du concept de «centre de service à la clientèle», lequel constitue un guichet unique à partir duquel les clients pourront avoir accès à tous les services relatifs aux biens immobiliers qui sont offerts par TPSCG;

- communication continue avec les clients par des mécanismes établis tel que le Groupe interministériel national du logement, le Forum du gouvernement fédéral sur le logement et leurs équivalents régionaux;

- négociation ou renégociation de conventions de gestion et de protocoles d'ententes avec les principaux clients;

- mise en oeuvre de cours sur le nouveau système de gestion de la demande des locataires (SGDL) destinés à la plupart des employés des SI au pays;

- établissement d'un réseau de vidéoconférences à péage depuis le 1^{er} avril 1994.

Il faut souligner les principales activités et réalisations du Programme en 1995-1996 :

- mise en oeuvre des résultats de l'Examen des programmes, y compris l'établissement d'un nouveau programme et d'une nouvelle direction générale des Services immobiliers par la fusion des anciens programmes et organisations des Services et des Biens immobiliers;

- communication des résultats de l'Examen des programmes, dans la mesure où ils concernent les niveaux de référence de TPSCG applicables à tous les intérêts;

- adoption d'un document de perspective qui concerne la nouvelle Direction générale des services immobiliers et la préparation d'un plan visant à transformer la Direction générale en une organisation centrée sur le client et en un conseiller expert en biens immobiliers pour le gouvernement;

- établissement d'un réseau de représentants des clients nationaux qui sont chargés de préciser les besoins stratégiques et opérationnels des clients en matière de locaux, d'améliorer la planification à long terme, la communication des répercussions et des initiatives à la grandeur du gouvernement et de fournir des renseignements précis sur l'utilisation des locaux à l'aide des systèmes d'information de TPSCG;

Total du Programme		(18,9)
diminution des dépenses en capital attribuable aux réductions imposées suite à l'Examen des programmes (20,0 millions de dollars), au transfert de fonds à l'Agence de promotion économique du Canada atlantique (2,5 millions de dollars) et au transfert de la gestion du projet de réaménagement relié au pont fixe au Programme des approvisionnement et des services (4,4 millions de dollars)		(26,9)

Fonds renouvelables:

- Architecture et génie : diminution des dépenses nettes en raison des réductions imposées suite à l'Examen des programmes (4,5)

- Gestion immobilière : augmentation des dépenses nettes attribuable à une baisse du volume d'affaires 2,4

- Propriétés et dessaisissement : diminution des dépenses nettes en raison des réductions imposées suite à l'Examen des programmes (3,3)

- Services de soutien : baisse des dépenses attribuable à une réduction des recouvrements par le Programme des approvisionnement et des services. (12,7)

Total du fonds renouvelable (18,1)

Total du Programme (71,7)

Hausse
(Baisse)
en millions
de dollars

Explication des prévisions de 1995-1996 : Les prévisions pour 1995-1996, en date du 30 novembre 1995, sont inférieures de 18,9 millions de dollars, ou 1,1 %, au Budget des dépenses principal de 1995-1996 (voir les autorisations de dépenses, à la page 2-5). Aucun ajustement a été prévu en ce qui concerne les besoins de caisse nets pour le fonds renouvelable. Tous les ajustements se rapportent plutôt aux activités dont la source de financement provient de crédits annuels. Les écarts sont attribuables aux facteurs suivants :

Hausse
(Baisse)
en millions
de dollars

● augmentation des dépenses de fonctionnement attribuable à l'approbation de fonds pour des activités d'aliénation en attente de la création du Fonds renouvelable d'aliénation des services immobiliers (5,3 million de dollars), aux projets de nouveaux baux (3,2 millions de dollars) et au transfert de fonctions de l'activité de la Gestion ministérielle du Programme des approvisionnements et des services (5,0 million de dollars), compensée par un transfert de fonds au Programme des sociétés d'État pour un crédit de paiements à la Queens Quay West Land Corporation (5,5 millions de dollars)

8,0

Sommaire des besoins financiers

Tableau 1 : Besoins financiers par activité

	(en milliers de dollars)				Prévisions			
	1996-1997		1995-1996		1995-1996		à la page	
	Dépenses	Recettes	Dépenses	Recettes	Dépenses	Recettes	Écart	
	nettes	nettes	nettes	nettes	nettes	nettes		
Logement fédéral	1 282 586	239 316	1 043 270	1 331 730	240 343	1 091 387	(48 117)	2-32
Propriétés fédérales	533 992	24 805	509 187	540 701	24 800	515 901	(6 714)	2-37
Architecture et génie	1 035 161	1 073 444	(38 283)	1 069 448	1 103 286	(33 838)	(4 445)	2-41
Gestion immobilière	1 268 380	1 321 821	(53 441)	1 272 143	1 327 991	(55 848)	2 407	2-48
Propriétés et dessaisissement	117 034	130 723	(13 689)	140 154	150 536	(10 382)	(3 307)	2-52
Coordination du programme	43 586	1 067	42 519	43 449	2 087	41 362	1 157	2-57
Service de soutien	88 265	0	88 265	100 996	0	100 996	(12 731)	2-60
Total du Programme	4 369 004	2 791 176	1 577 828	4 498 621	2 849 043	1 649 578	(71 750)	
Équivalents temps plein	4 854		4 854		5 140			

* Voir le tableau 28, page 2-63 pour plus de renseignements sur les équivalents temps plein.

Explication de l'écart : Les besoins financiers nets pour 1996-1997 sont inférieurs de 71,7 millions de dollars, ou 4,3 %, aux dépenses prévues pour 1995-1996. Ces écarts sont attribuables aux facteurs suivants :

Hausse
(Baisse)
en millions
de dollars

Crédits:

- Logement fédéral : diminution des dépenses nettes principalement attribuable aux réductions imposées suite à l'Examen des programmes, compensée en partie par une augmentation des besoins pour les dépenses en capital (48,1)
- Propriétés fédérales : diminution des dépenses nettes de fonctionnement et en capital compensée en partie par une augmentation des fonds pour la contribution au projet du Pont Perley (6,7)
- Coordination du Programme : augmentation des dépenses nettes attribuable à la réaffectation des ressources de la gestion du fonds renouvelable aux opérations financées par crédits et à la diminution des recettes provenant des Bureaux régionaux ministériels, compensée en partie par les réductions imposées suite à l'Examen des programmes 1,2

Total des crédits (53,6)

Section I
Aperçu du programme

A. Plans pour 1996-1997

1. Points saillants

Les points saillants des plans du Programme des services immobiliers (SI) pour 1996-1997 sont les suivants :

- mettre en oeuvre un nouveau cadre pour le plan opérationnel, qui présente la fusion des anciens Programmes des services et des biens immobiliers en vue de créer le nouveau Programme des services immobiliers (SI) (voir page 2-17);

- mettre en oeuvre une stratégie visant à ce que les clients et les organismes centraux reconnaissent que le Programme ajoute de la valeur aux services immobiliers; à cette fin il faudra définir la valeur des SI du point de vue des clients et effectuer une analyse comparative de ces services en regard des niveaux de rendement actuel (voir page 2-23);

- lancer une stratégie de récupération des locaux pour atteindre les objectifs de l'Examen du Programme grâce à une combinaison de réduction des locaux (par des mesures incitatives, des échanges et des projets d'optimisation des locaux) ainsi que par des mesures de réduction des coûts (p. ex. réduction des budgets, des coûts de location, des subventions payées aux municipalités) (voir page 2-23);

- établir un programme d'innovations de fonctionnement en vue d'améliorer l'approche de la planification de projet et le modèle de gestion, et d'examiner les systèmes d'information en vue d'éliminer tous les obstacles - dans les pratiques commerciales, la culture et l'organisation - qu'ils soient réels ou perçus, de manière que les conseils et les services soient fournis à temps (voir page 2-24);

- répondre le plus fidèlement possible aux besoins des clients grâce à une stratégie qui permettra d'établir des relations privilégiées et de confiance, à un niveau tel que les clients feront automatiquement appel aux SI pour leurs besoins en matière de biens immobiliers; on établira ces relations en créant des unités de service spécialisées qui seront logées sous le même toit que le client, des centres d'expertise et en choisissant des représentants des clients qui peuvent appuyer d'une façon efficace les besoins et les causes des clients (voir page 2-25);

- élargir les relations qu'entretient le Programme avec le secteur privé en conservant un noyau suffisant de compétences et d'expertise et en achetant des services lorsque cela est possible et rentable (voir page 2-26);

- mettre en oeuvre une stratégie des ressources humaines comprenant quatre éléments — réorganiser, réduire, recycler et renouveler - et qui vise à appuyer les employés du Programme et à revitaliser l'organisation tout en atteignant l'objectif de réduction de l'Examen des programmes (voir page 2-26);

Crédits (en dollars)	Budget principal	Total disponible	Emploi réel
----------------------	------------------	------------------	-------------

1	Programme des services immobiliers	Fonds renouvelable des services d'architecture, de génie et de l'immobilier - Déficit de fonctionnement	20 201 000	20 201 000	18 722 000
5	Fonds renouvelable des Services d'architecture, de génie et de l'immobilier - Activités à l'appui des objectifs généraux du gouvernement	Fonds renouvelable des Services d'architecture, de génie et de l'immobilier	2 574 000	2 574 000	2 574 000
(L)	Fonds renouvelable des Services d'architecture, de génie et de l'immobilier	Total — Fonds renouvelable d'architecture, de génie et de l'immobilier	--	416 096 822	(16 214 887)
(L)	Honoraires des agences de recouvrement du secteur privé	22 775 000	438 871 822	5 081 113	
(L)	Dépenses des produits de la vente des biens excédentaires de la Couronne	--	102 507	33 962	
	Total du Programme - Budgétaire*	22 775 000	438 974 348	5 115 094	

10	Programme des biens immobiliers	Dépenses de fonctionnement	1 013 613 000	972 730 239	905 382 860
15	Dépenses en capital	234 957 000	238 703 468	234 215 524	
(L)	Subvention aux bassins de radoub (Loi sur les subventions aux bassins de radoub)	426 257 000	408 207 169	408 207 169	
(L)	Contributions aux régimes d'avantages sociaux des employés	180 000	--	--	
(L)	Honoraires des agences de recouvrement du secteur privé	1 641 000	1 641 000	1 641 000	
(L)	Remboursements de montants crédités aux recettes dans les années antérieures	--	83 185	83 185	
(L)	Dépenses des produits de la vente des biens excédentaires de la Couronne	--	527 956	133 624	
	Total du Programme - Budgétaire*	1 676 648 000	1 621 893 128	1 549 663 473	
	Total du programme - Budgétaire*	1 699 423 000	2 060 867 476	1 554 778 567	

(D'après la nouvelle structure)

* En 1994-1995, le Programme des services immobiliers a été financé par les crédits, tel qu'il est indiqué ci-dessus, conformément aux anciens Programmes des services et des biens immobiliers et à la structure des programmes et des activités s'y rapportant. Aux fins de la présentation, le niveau de financement total est indiqué sous le nouveau Programme des services immobiliers de la structure révisée.

Crédits (en dollars) Budget principal 1996-1997

Programme des services immobiliers		
1	Services immobiliers - Dépenses de fonctionnement, y compris la fourniture des locaux, selon le principe du recouvrement des coûts, aux fins de la Loi sur le Régime de pensions du Canada et de la Loi sur l'assurance-chômage, de l'aide à l'Association récréative de la Fonction publique d'Ottawa sous la forme de services d'entretien du Centre commémoratif W. Clifford Clark, à Ottawa, des contributions et l'autorisation de dépenser les recettes obtenues au cours de l'année pour la fourniture, l'exploitation et l'entretien d'installations à des fins de logement.	888 883 000
5	Services immobiliers - Dépenses en capital, y compris les dépenses pour des travaux autres que ceux relatifs aux biens fédéraux et l'autorisation de rembourser aux locataires de biens fédéraux le coût des améliorations autorisées par le ministre.	278 647 000
10	Fonds renouvelable des Services immobiliers - Activités à l'appui des objectifs généraux du gouvernement	2 589 000

Programme par activité

Budget principal 1996-1997		Budget principal 1996-1997		Total		Moins: Recettes à valoir sur le crédit	
Fonctionnement		Dépenses en capital		Paiements de transfert		Paiements de transfert	
Logement fédéral		1 040 903	241 683	239 316	1 043 270	1 120 271	510 898
Propriétés fédérales		71 471	36 964	425 557	24 805	509 187	(31 944)
Architecture et génie		1 031 908	3 253	1 073 444	(38 283)	(51 971)	(31 944)
Gestion immobilière		1 266 520	1 860	1 321 821	(53 441)	(51 971)	(51 971)
Propriétés et dessaisissement		116 556	478	130 723	(13 689)	(9 577)	(9 577)
Coordination du Programme		43 574	12	1 067	42 519	36 425	36 425
Services de soutien		88 265			88 265	94 420	94 420
		3 659 197	284 238	425 569	2 791 176	1 577 828	1 668 522

A. Autorisations pour 1996-1997 — Partie II du Budget des dépenses principal

Besoins financiers par autorisation

Crédit (en milliers de dollars)		Budget des dépenses principal	Budget des dépenses principal
		1996-1997	1995-1996
1	Dépenses de fonctionnement	888 883	966 853
5	Dépenses en capital	278 647	273 068
10	**Fonds renouvelable des Services immobiliers - Activités à l'appui des objectifs généraux du gouvernement	2 589	2 589
(L)	Subventions aux municipalités et autres autorités taxatrices	425 557	426 257
(L)	Contributions aux régimes d'avantages sociaux des employés	1 889	1 416
(L)	**Fonds renouvelable des Services immobiliers	(19 737)	(2 125)
--	Crédits non requis		
	Fonds renouvelable des Services d'architecture, de génie et de l'immobilier - Déficit de fonctionnement	--	464
*Total du Programme		1 577 828	1 668 522
* Antérieurement connu comme Programme des services et Programme des biens immobiliers.			
** Antérieurement connu comme Fonds renouvelable des Services d'architecture, de génie et de l'immobilier.			

8.	Principaux projets des autres ministères gouvernementaux	2-73
9.	Structure des tarifs à base du marché en 1996-1997 — Services immobiliers	2-77
10.	Coût estimatif net du Programme	2-80
B.	Analyse comparative de l'utilisation des locaux à bureaux	2-81

Autorisations de dépenser

A.	Autorisations pour 1996-1997	2-5
B.	Utilisation des autorisations en 1994-1995	2-7

Section I

Aperçu du programme

A.	Plans pour 1996-1997	1.
	Points saillants	2-8
B.	Sommaire des besoins financiers	2-9
	Rendement récent	
	Points saillants	1.
	Examen des résultats financiers	2.
C.	Données de base	2-12
	Introduction	1.
	Mandat	2.
	Objectif du Programme	3.
	Organisation du Programme en vue de son exécution	4.
	Méthodes de financement	5.
D.	Perspective de planification	
	Facteurs externes qui ont une incidence sur le Programme	1.
	Initiatives	2.
	Etat des initiatives annoncées antérieurement	3.
E.	Efficacité du Programme	

		2-15
		2-16
		2-17
		2-17
		2-17
		2-19
		2-21
		2-23
		2-27
		2-30

Section II

Analyse par Activité

A.	Activité du logement fédéral	2-32
B.	Activité des propriétés fédérales	2-37
C.	Activité des services d'architecture et de génie	2-41
D.	Activité de la gestion immobilière	2-48
E.	Activité des propriétés et dessaisissement	2-52
F.	Activité de la coordination du Programme	2-57
G.	Activité des services de soutien	2-60

Section III

Renseignements supplémentaires

A.	Aperçu des ressources du Programme	2-62
	Besoins financiers par article	1.
	Besoins en personnel	2.
	Dépenses en capital	3.
	Palements de transfert	4.
	Cité parlementaire	5.
	États financiers du Fonds renouvelable	6.
	Recettes	7.
		2-72
		2-70
		2-69
		2-68
		2-64
		2-63
		2-62
		2-3

Programme des services immobiliers

Plan de dépenses
1996-1997

Région du Pacifique : La région du Pacifique comprend la Colombie-Britannique et le Yukon. Parmi les faits saillants de cette région en 1994-1995, mentionnons les suivants :

- fin des travaux de construction de l'immeuble de bureaux du gouvernement du Canada exécutés dans le cadre du projet d'aménagement du Vancouver Library Square dans le centre-ville (projet entrepris par la ville de Vancouver en vertu d'une entente de bail-achat conclue avec TPSGC);

- poursuite de la mise en oeuvre des mesures visant à améliorer les services, à rationaliser et à réorienter les opérations et à réduire et partager les coûts; mentionnons à titre d'exemple le regroupement du personnel des Services de traduction avec celui d'autres bureaux de TPSGC, l'intégration du Groupe de négociation des contrats de la région de l'Ouest au Groupe des services d'acquisition de la région du Pacifique et le renforcement des associations stratégiques avec d'autres ministères et avec d'autres ordres de gouvernement;

- mise en oeuvre du projet pilote portant sur le Système de rémunération de la fonction publique (SRFP) en décembre 1994; ce système fournit à l'administration centrale de l'information fonctionnelle sur les systèmes et il soutient l'intégration globale des systèmes financiers du Ministère.

- traitement d'environ 19,2 millions de paiements de rémunération, paiements socio-économiques et autres paiements;

- vente d'articles stockés pour une valeur de 7,9 millions de dollars;

- attribution de 6 756 contrats d'une valeur de 168,7 millions de dollars;

- vente de biens excédentaires par le Centre de distribution des biens de la Couronne de la région du Pacifique pour une valeur de 6,3 millions de dollars.

- publication de 11 986 documents contractuels d'une valeur de 271,8 millions de dollars;
 - vente d'articles stockés pour une valeur de 12,7 millions de dollars;
 - vente de biens excédentaires, par les Centres de distribution des biens de la Couronne, pour une valeur de 6,8 millions de dollars;
 - émission de 34,6 millions de paiements socio-économiques et d'autres paiements et de 1,2 million de chèques de paye des fonctionnaires.
- Région de l'Ouest** : La région de l'Ouest comprend l'Alberta, la Saskatchewan et le Manitoba, ainsi que les Territoires du Nord-Ouest. Le bureau régional est à Edmonton. Parmi les activités marquantes de la région en 1994-1995, on trouve les suivantes :
- poursuite des travaux de construction du centre épidémiologique de Winnipeg (travaux terminés à 64 %);
 - achèvement de l'aérogare et de la station d'information de vol de Thunder Bay (Ontario); le projet a été géré par la région de l'Ouest parce que les travaux ont été exécutés près du bureau régional;
 - achèvement du laboratoire judiciaire de la GRC à Regina;
 - importants projets de rénovation des bureaux dans les immeubles Revenu et Livingston (Archives), à Winnipeg;
 - achèvement des stratégies d'investissement communautaire pour cinq endroits clés de la région;
 - achèvement du plan d'activité pour le barrage et l'écluse St. Andrew et la voie ferrée de halage de Selkirk au Manitoba; 3,1 millions de dollars ont été consacrés à la reconstruction des quais et à la réparation du barrage au barrage et à l'écluse de St. Andrew;
 - gestion des locaux d'une superficie de 660 000 m² dans la région; proportion de locaux appartenant à l'État par rapport aux locaux loués : 50:50;
 - mise sur pied d'un Programme de sensibilisation aux cultures autochtones en faisant appel aux spécialistes internes pour aider TPSGC à respecter ses obligations en matière de revendications territoriales dans la région et pour fournir aux entreprises autochtones les renseignements dont ils ont besoin pour soumissionner les marchés de l'État;
 - attribution de 14 483 contrats d'une valeur approximative de 299,6 millions de dollars;
 - vente d'articles stockés pour une valeur de 15,2 millions de dollars;
 - vente de biens excédentaires par les Centres de distribution des biens excédentaires pour une valeur de 7,9 millions de dollars;
 - traitement d'environ 41 millions de paiements de rémunération, de paiements socio-économiques et d'autres paiements (51 % des paiements ont été effectués par dépôt direct);

- élaboration et approbation de la Stratégie de la capitale nationale en matière de logement, c'est-à-dire élaboration de différentes stratégies du logement pour les ministères restructurés et des principes généraux portant sur la fourniture de locaux à bureaux;

- élaboration et mise en oeuvre d'un nouveau processus d'approbation des projets de location, conformément à la nouvelle politique du Conseil du Trésor sur les achats et la gestion de projet;

- travaux préliminaires d'élaboration d'une Stratégie d'investissement communautaire (SIC) pour les locaux de TPSGC dans la région de la capitale nationale;

- fin des travaux visant à prolonger le tunnel de services publics jusqu'à l'angle des rues Kent et Wellington sous la rue Wellington à Ottawa entre la rue Kent et la Place de la Confédération, incluant un embranchement jusqu'à l'immeuble des Archives nationales; la réalisation de ces tunnels permettra d'assurer le chauffage et le refroidissement à partir de la centrale de la rue Cliff;

- fin des travaux visant à améliorer le garage Notre-Dame;

- fin des travaux visant à améliorer le système d'extinction automatique de la Bibliothèque nationale du Canada et des Archives nationales;

- fin des travaux visant à améliorer le système de drainage des Services d'imprimerie du gouvernement canadien;

- achèvement du Programme d'immobilisations pour les divers barrages et ponts.

Région de l'Ontario : La région de l'Ontario couvre toute la province sauf une section aux alentours d'Ottawa qui fait partie de la région de la capitale nationale. Le bureau régional de l'Ontario est situé à Toronto. Voici les activités les plus importantes de cette région en 1994-1995 :

- poursuite du projet pluriannuel de 140 millions de dollars visant à concevoir et à construire une nouvelle piste nord-sud à l'Aéroport international Lester B. Pearson (AILBP) pour Transports Canada (Aéroports);

- exécution des travaux de conception et de rénovation requis pour assurer provisoirement la sécurité des personnes en cas de crise aux terminaux 1 et 2 de l'AILBP pour Transports Canada (Aéroports);

- évaluation d'autres sites pour une installation d'élimination confinée au nom de Transports Canada (Services à la navigation maritime);

- construction de nouveaux bureaux et d'autres installations à divers endroits, pour Service correctionnel Canada (SCC) et la GRC;

- rénovation des installations correctionnelles de Kingston pour SCC;

- construction d'un passage frontalier pour Revenu Canada;

travaux de conception pour la rénovation du laboratoire existant et ajout d'un pavillon au Laboratoire judiciaire central de la GRC (travaux évalués à 21,5 millions de dollars devant se terminer en 1999);

fin de la mise en oeuvre du plan quinquennal visant à exécuter les travaux requis pour que tous les édifices appartenant à l'État, ainsi que les édifices loués ou obtenus par bail-achat soient conformes aux exigences d'accès faciles; évaluation des locaux loués pour déterminer s'ils sont faciles d'accès et émission de certificats de conformité aux exigences du Conseil du Trésor et de l'Association canadienne de normalisation (CSA) pour les édifices appartenant à l'État et pour les édifices loués (ces activités devraient être terminées en mars 1996);

fin des travaux de conception pour la restauration de l'enveloppe extérieure (réparation de la maçonnerie de pierre et des fenêtres) de l'édifice Victoria (Musée de la nature) à Ottawa (les travaux devraient être terminés en décembre 1996);

de concert avec la CCN, achèvement des travaux de conception pour la rénovation et l'intégration des immeubles Marshall et Four Corners à Ottawa (fin des travaux de construction prévue pour juin 1996);

lancement d'un programme en vue d'enlever tous les BPC fédéraux se trouvant sur les sites de stockage existant partout au Canada, de les transporter et de les détruire (fin des travaux prévue pour mars 1997);

réalisation d'un projet d'amélioration du rendement énergétique entrepris conjointement par les secteurs public et privé dans le cadre de l'Initiative fédérale dans le secteur du bâtiment (IFSB) (projet pilote pour le Centre fiscal de Revenu Canada prévu pour l'automne 1995);

exécution des travaux préalables à la planification de la rénovation des principaux systèmes d'immeubles de l'édifice Sir John-Carling à Ottawa;

attribution d'un contrat de 4,5 millions de dollars pour l'amélioration des commandes de l'installation de chauffage central de la rue Cliff à Ottawa dans le but d'accroître le rendement énergétique, de remplacer les instruments désuets et de centraliser en un seul point la saisie des données de mesure des immeubles provenant de 43 endroits différents (les travaux devraient se terminer en juillet 1996);

poursuite des travaux de mise en oeuvre du programme de construction à long terme pour la préservation et la rénovation des terrains et immeubles de la Colline du Parlement (programme évalué à 168,1 millions de dollars);

poursuite des travaux de réaménagement de 50 000 m² de locaux à bureaux loués pour Transports Canada dans le complexe Place de Ville à Ottawa;

poursuite des travaux consistant à améliorer les installations de sécurité-incendie et de sécurité des personnes de l'édifice de la Cour suprême du Canada (les travaux devraient être terminés d'ici la fin de l'exercice 1995-1996);

achèvement du laboratoire spécialisé (11 000 m²) situé au 1800, chemin Walkley à Ottawa pour les ministères canadiens du Patrimoine et de la Santé;

- vente des biens excédentaires d'une valeur de 5,4 millions de dollars par le Centre de distribution des biens de la Couronne.

Ancienne région de la capitale nationale : En 1994-1995, Ottawa et Hull formaient le noyau de l'ancienne région de la capitale nationale, qui a les mêmes limites que la Commission de la capitale nationale (CCN). (À compter du 1^{er} avril 1995, la région de la capitale nationale a été fusionnée avec les bureaux de l'administration centrale à Hull et Ottawa). Parmi les points saillants des activités de la région en 1994-1995, il convient de mentionner les suivants :

- soutien apporté au centre de recherche sur les communications pour l'élaboration d'un projet de partenariat entre les secteurs public et privé, consistant à fournir une installation sur le campus Shirley's Bay;
- signature d'un accord officiel de dessaisissement le 24 janvier 1994 pour la remise aux provinces du pont interprovincial Perley et pour la construction d'un nouveau pont à quatre voies au-dessus de la rivière des Outaouais à Hawkesbury en Ontario et Grenville au Québec; TPSGC contribuera jusqu'à concurrence de 30 millions de dollars au projet dont le coût total est évalué à 43,7 millions de dollars;

- acquisition de la chancellerie américaine à Ottawa située au 98-100 et 128, rue Wellington dans le cadre d'une entente à trois avec la CCN et le gouvernement américain (la CCN a vendu un terrain au gouvernement américain pour la construction de la nouvelle ambassade au coin de l'avenue Mackenzie et de la promenade Sussex;

- vente des casernes Beaver (7 014 m²) et du terrain situé au 160, avenue Lees (3,6 hectares) à la municipalité régionale d'Ottawa-Carleton (MROC) pour la somme de 1 \$; le terrain de l'avenue Lees semble représenter une responsabilité importante sur le plan environnemental; la MROC a accepté de l'assumer dans le cadre du marché conclu pour l'acquisition des casernes Beaver;

- poursuite des travaux de construction de l'immeuble des Archives nationales du Canada à Gatineau (Québec); l'immeuble devrait être terminé en 1996-1997;

- poursuite des travaux entrepris dans le cadre d'un projet pluriannuel visant à optimiser 19 étages de l'immeuble Sir William-Logan au 580, rue Booth à Ottawa, pour Ressources naturelles Canada (RNC); ce projet, qui doit prendre fin en 1996, comprend l'aménagement de deux «étages verts» pour lesquels on utilisera des matériaux de construction écologiques et du matériel intelligent pour les systèmes électriques et mécaniques, afin de permettre à l'utilisateur de contrôler son poste de travail;

- poursuite des travaux de rénovation et d'aménagement de 49 000 m² de locaux à bureaux dans le complexe des immeubles Journal (achèvement des travaux prévu pour l'été 1996);

- poursuite d'un important projet consistant à rénover et à optimiser les locaux à bureaux afin de récupérer 29 000 m² dans les édifices Brooke-Claixon, Jeanne-Mance, Finance et Statistique Canada situés au Parc Tunney à Ottawa;

- ajout d'une nouvelle aile au Laboratoire de lutte contre la maladie du Parc Tunney (fin des travaux prévue pour février 1996);

investissements visant à s'assurer que les biens de l'État dans la région sont conformes aux normes fédérales relatives à l'accessibilité, à la santé, à la sécurité, à l'environnement et à la gestion de l'énergie;

élaboration des plans et des devis pour l'agrandissement de l'aéroport international Jean-Lesage de Sainte-Foy afin qu'il puisse y avoir des vols internationaux et aussi pour l'agrandissement de la terrasse; les travaux, au coût de 21 millions de dollars, ont commencé en 1994-1995 et ils visent à permettre aux gros transporteurs aériens d'avoir accès à l'aéroport;

achèvement des spécifications pour la nouvelle tour de contrôle de la circulation aérienne de l'aéroport international Jean-Lesage, y compris un centre d'information de vol et des bureaux pour le personnel administratif; le projet est évalué à 9,5 millions de dollars;

fin des travaux de recouvrement de la surface des pistes d'atterrissage et des aires de manœuvre de l'aéroport d'Iqaluit dans les Territoires du Nord-Ouest, au coût de 11,5 millions de dollars; (le projet a été géré par la région du Québec parce que les travaux ont été exécutés près de cette région);

fin des travaux de pose d'un revêtement bitumineux sur les pistes d'atterrissage de l'aéroport de Val d'Or (Québec), au coût de 3,9 millions de dollars;

début des travaux de construction d'une voie d'accès et d'une tour radar à Brisy dans le territoire de la baie James, en vue de définir une nouvelle et plus courte route aérienne, au coût de 2,4 millions de dollars;

début des travaux de construction d'un nouvel immeuble pour les quartiers généraux de la Sous-division de Québec à Sainte-Foy de la GRC;

début des travaux de construction d'un dortoir au centre d'instruction de la milice pour les cadets de la base de Valcartier, pour le compte du MDN;

construction de l'École navale des Forces canadiennes à Pointe-à-Carcy à Québec;

achèvement de la plus grande partie des travaux visant à élargir l'entrée du port de commerce à Gros-Cacouna (valeur totale du projet : environ 4 millions de dollars);

exécution des dessins et lancement d'un appel d'offres pour la construction d'une base navale à Havre St-Pierre au nom de la Division des parcs du Patrimoine canadien (valeur approximative du projet : 3 millions de dollars);

exécution des dessins et lancement d'un appel d'offres pour la rénovation de deux jetées au Vieux-Port de Matane;

publication d'environ 15 500 documents contractuels d'une valeur de 340 millions de dollars;

émission de plus de 28 millions de chèques (paiements socio-économiques, chèques de paye de la fonction publique, paiements généraux et remboursements d'impôt);

- émission de 14,5 millions de paiements socio-économiques et autres paiements et de 1,1 million de chèques de paye aux fonctionnaires;
 - fourniture de services de passation de marché et de services de soutien pour 1 562 contrats totalisant 124,9 millions de dollars pour le Programme des services immobiliers;
 - autorisation de paiements mensuels d'une valeur de 210 millions de dollars en vertu de la Loi sur la pension de la fonction publique;
 - tenue des comptes de pension de retraite pour plus de 304 000 cotisants, 190 000 pensionnés et de 612 000 cotisants à un régime d'assurance;
 - mise en oeuvre des nouveaux règlements sur les pensions des employés à temps partiel (Division des régimes de retraite) et des dispositions des lois en matière de réforme des pensions portant sur les conventions de retraite, générant des demandes en financement temporisé de 420 300 dollars.
- Région du Québec** : La région du Québec comprend l'ensemble de la province à l'exception du secteur le long de la rivière des Outaouais qui s'étend de Hull à Rouyn-Noranda. Le bureau régional est à Montréal et il y a des bureaux secondaires à Québec, à Rimouski et à Dorval. Parmi les activités d'importance en 1994-1995, signalons les suivantes :

- gestion d'un bail nécessitant la construction d'un immeuble pour y installer les bureaux de l'Organisation de l'aviation civile internationale à Montréal;
- poursuite du programme visant à acquérir les propriétés de Oka, pour lesquelles une somme de 12,8 millions de dollars a été versée jusqu'à présent;
- poursuite des négociations avec Service correctionnel Canada (SCC) en vue de lui fournir des services de gestion immobilière pour le pénitencier de Donnacona, et avec la GRC en vue de lui fournir des services de gestion immobilière pour un nouvel immeuble à l'aéroport Jean-Lesage de Ste-Foy;

- définition des besoins des locataires et élaboration de plans d'aménagement pour un projet de 11 millions de dollars à Sherbrooke; la plus grande partie des travaux sera exécutée en 1996-1997 et 1997-1998;

- examen complet des procédures et processus financiers utilisés dans la région et abolition de postes au besoin; élaboration d'un nouveau système de planification (SAPEX) permettant de comparer les données de planification aux résultats réels contenus dans le système financier;

- élaboration de stratégies locales d'investissement pour Montréal, Québec, Jonquière-Chicoutimi et Rimouski (une version sommaire a été préparée pour Sherbrooke), qui permettront à TPSSGC de mieux comprendre et surveiller les secteurs clés de la région et de mieux y faire face;

- poursuite de la mise en oeuvre du plan des Services immobiliers, qui permet de s'assurer que les services répondent vraiment aux besoins des clients;

● conception et construction de l'immeuble pour le détachement de la Gendarmerie royale du Canada (GRC) à Digby (Nouvelle-Écosse);

● poursuite des travaux d'évaluation et de restauration de l'ancienne base américaine à Argentia;

● construction d'un immeuble pour le nouveau détachement de la GRC à Richibuctou (Nouveau-Brunswick);

● poursuite des travaux de dragage exécutés à contrat à Saint John et à Miramichi (Nouveau-Brunswick), au coût de 1,9 million de dollars et de 2 millions de dollars respectivement;

● agrandissement et rénovation de l'aire de départ et des aires de vente au détail de l'aérogare à l'Aéroport international de Halifax;

● recouvrement de l'ardoise pyritique acidifiante à l'Aéroport international de Halifax;

● élargissement des chaussées côté piste et côté ville à l'Aéroport international de Halifax;

● construction d'un système destiné à améliorer la qualité de l'air au centre de contrôle de la circulation aérienne de Transports Canada à Moncton (Nouveau-Brunswick);

● achèvement du nouvel immeuble pour le détachement de la sous-division de la GRC à Happy Valley-Goose Bay (Labrador) au coût de 4,7 millions de dollars;

● fin des travaux de construction du nouvel IGC construit à des fins de location à Grand Falls-Windsor (Terre-Neuve); le nouvel immeuble est destiné au personnel des services centraux à Terre-Neuve des ministères des Anciens combattants, des Pêches et des Océans et du Développement des ressources humaines;

● achèvement des installations de dragage à Liverpool (Nouvelle-Écosse) et dragage du canal, rejet en mer et dépôt des matériaux contaminés dans des installations de retenue des déblais de dragage;

● conception d'un caisson de béton armé sur le poste à quai ouest de Sydney (Nouvelle-Écosse) et des systèmes électriques et mécaniques et systèmes de drainage connexes pour l'aire de service agrandie et améliorée;

● planification et conception de la reconstruction de la jetée NB pour le compte du MDN; cette jetée deviendra la principale jetée de la Marine au chantier maritime de la BFC Halifax (Nouvelle-Écosse) (budget estimatif pour les travaux de conception et de construction : 41 millions de dollars);

● attribution de 20 864 contrats d'acquisition d'une valeur de 358,2 millions de dollars;

● vente d'articles stockés d'une valeur de 12,8 millions de dollars;

● vente de biens excédentaires d'une valeur de 6,1 millions de dollars par les Centres de distribution des biens de la Couronne;

En 1994-1995, le Projet de raccordement dans le détroit de Northumberland entre le Nouveau-Brunswick et l'Île-du-Prince-Édouard en était à sa première vraie année de construction. Le gouvernement a fait preuve de leadership en parrainant cette importante initiative du secteur privé.

L'approbation par le Conseil du Trésor de la Stratégie nationale d'investissement pour le Programme des services immobiliers du Ministère a facilité la gestion de ce dernier. La Stratégie énonce les objectifs, les principes directeurs et l'orientation stratégique globale applicables aux activités d'investissement du Ministère dans le domaine des biens immobiliers. On prévoit que la mise en oeuvre de cette stratégie permettra d'économiser 700 millions de dollars sur une période de dix ans.

2. Points saillants concernant les régions

Région de l'Atlantique : La région de l'Atlantique comprend les provinces du Nouveau-Brunswick, de l'Île-du-Prince-Édouard, de la Nouvelle-Écosse et de Terre-Neuve, ainsi que la Direction des pensions de retraite de Shediac (Nouveau-Brunswick), responsable des régimes de pension et d'assurance de la fonction publique. Le bureau régional est à Halifax. Parmi les faits saillants dans cette région en 1994-1995, mentionnons les suivants :

- achat de l'immeuble Cabot à St. John's (Terre-Neuve) pour un montant de 9,2 millions de dollars;
- coordination et mise en oeuvre des activités de dessaisissement et d'aliénation des logements se trouvant à l'extérieur de la base, suite aux fermetures de bases du ministère de la Défense nationale (MDN);

- arpentage de la BFC Gagetown pour le compte du MDN;

- négociation d'un Accord de gestion immobilière avec le Collège de la Garde côtière canadienne à Westmount (Nouvelle-Écosse);

- fin de la première année de l'Entente nationale de services conclue avec le ministère des Pêches et des Océans (P&O) : le niveau de service a été conclu, les coûts de réparation et de remplacement de l'équipement ont été réduits et des projets qui permettraient de réduire la consommation d'énergie ont été élaborés;

- redéploiement réussi des employés déclarés excédentaires par suite de la décision de la Société canadienne des postes (SCP) de mettre fin à la convention de services du Ministère à compter du 1^{er} février 1995;

- fin des travaux de construction de l'immeuble du gouvernement du Canada (IGC) à Cornerbrook (Terre-Neuve);

- construction d'un IGC à Bridgewater (Nouvelle-Écosse);

- fin de l'étape de planification du Sommet de Halifax;

- construction du Laboratoire d'hygiène vétérinaire et de protection des végétaux de Charlottetown;

Un des faits importants en 1994-1995 a été la fusion, en juin 1993, des composantes de quatre ministères distincts en un seul ministère, Travaux publics et Services gouvernementaux Canada. Une culture unifiée de services communs s'est implantée à TPSCGC; ce dernier s'est mis à offrir plus de services facultatifs à l'administration fédérale dans un contexte d'austérité, en adoptant des pratiques semblables à celles de l'entreprise privée.

TPSCGC en a aussi profité pour examiner en profondeur ses activités en terminant l'exercice fédéral d'Examen des programmes Phase I et en faisant appel au Groupe de travail sur les services immobiliers. Tous les programmes et les services du Ministère ont été évalués en fonction des six points soulevés lors de l'Examen des programmes. Suite à cet examen, le Ministère a décidé d'améliorer certains programmes, d'en abolir d'autres et, dans certains cas, d'adopter de nouvelles approches. Les économies visées pour la première phase de l'Examen des programmes ont été fixées à 352 millions de dollars et à 4 440 équivalents temps plein (ETP) pour la période du 1^{er} avril 1995 au 31 mars 1998.

Le Ministère a modifié sa structure organisationnelle afin de réduire les coûts et d'améliorer le service à la clientèle. Trois directions générales — Architecture et génie, Services de l'immobilier et Biens immobiliers — ont été préparées à être unies en une seule : la Direction générale des services immobiliers. La région de la capitale nationale a aussi été préparée afin d'être incorporée à l'administration centrale du Ministère.

TPSCGC a augmenté les pouvoirs d'achat de biens des ministères gouvernementaux, faisant passer la limite de 2 500 \$ à 5 000 \$. Cette mesure permettra aux ministères de répondre avec plus de souplesse aux besoins en biens de faible valeur. Le service d'approvisionnement en articles stockés a été éliminé progressivement étant donné que les fournisseurs du secteur privé peuvent, la plupart du temps, répondre aux besoins des ministères dans ce domaine.

Une stratégie efficace de ressources humaines a été élaborée pour aider les ministères à se restructurer. La stratégie a consisté principalement à redéfinir les structures, à recycler les employés et à réduire et moderniser les effectifs.

TPSCGC a organisé plusieurs tables rondes sur les principaux changements au Ministère, y compris le rôle du gouvernement en ce qui a trait à l'autoroute de l'information, les nouvelles méthodes de financement, les partenariats entre les secteurs public et privé et la création d'organismes de service spéciaux. Il a demandé à des spécialistes et à des gestionnaires supérieurs d'examiner ensemble les orientations actuelles du Ministère dans les secteurs de dépenses et d'en établir de nouvelles au besoin.

TPSCGC continue d'adopter des approches novatrices pour la prestation de services. Des mesures ont été prises pour que le Bureau de la traduction devienne un organisme de service spécial à compter d'avril 1995. Les services offerts par le Bureau de la traduction sont maintenant en grande partie facultatifs et offerts contre rémunération. Une structure de prix a été établie. Le Ministère a aussi entrepris des négociations en vue de commercialiser la plupart des services du Groupe Communication Canada.

Le tableau 6 présente les niveaux réels des dépenses et des ressources humaines en 1994-1995 par programme et activité.

Tableau 6 : Plan de dépenses et d'équivalents temps plein par programme et activité en 1994-1995

Services immobiliers	Approvisionnements et services	Sociétés d'Etat	Total				
				000 \$	ETP	000 \$	ETP
Logement fédéral	1 022 000	--	1 022 000				
Propriétés fédérales	488 211	--	488 211				
Architecture et génie	(28 738)	2 823	(28 738)				
Gestion immobilière	(59 470)	2 138	(59 470)				
Propriétés et dessaisissement	(7 453)	431	(7 453)				
Coordination du Programme	39 452	250	39 452				
Services de soutien	100 776	--	100 776				
Programme des services							
approvisionnement et des							
Services centraux et communs							
du gouvernement	413 742	5 672	413 742				
Gestion ministérielle	199 143	2 736	199 143				
Organismes de service spéciaux	41 572	3 027	41 572				
Programme des sociétés d'Etat							
Société du Vieux-Port de Montréal Inc.	5 200	--	5 200				
Queens Quay West Land Corporation	9 800	--	9 800				
Total	1 554 778	5 642	654 457	11 435	15 000	--	2 224 235
							17 077

D. Plan de dépenses du Ministère

Le Ministère prévoit que ses dépenses nettes totaliseront 2,1 milliards de dollars en 1996-1997. Le tableau 4 présente un sommaire du plan des dépenses par programme.

Tableau 4 : Plan de dépenses du Ministère par programme

(en milliers de dollars)	Budget des dépenses 1996-1997	Prévisions 1995-1996	Écart		Expli- cations à la page
			\$	%	
Programme des services immobiliers	1 577 828	1 649 578	(71 750)	(4,4)	2-9
Programme des approvisionnements et des services	471 110	541 309	(70 199)	(13,0)	3-10
Programme des sociétés d'État	9 500	10 500	(1 000)	(9,5)	4-6
Dépenses nettes totales	2 058 438	2 201 387	(142 949)	(6,5)	

Le tableau 5 indique les niveaux prévus des dépenses nettes et des ressources humaines en 1996-1997 par programme et activité.

Tableau 5 : Plan de dépenses et d'équivalents temps plein du Ministère par Programme et Activité pour 1996-1997

	Services immobiliers		Approvisionnements et services		Sociétés d'État		Total	
	000 \$	ETP*	000 \$	ETP*	000 \$	ETP*	000 \$	ETP*
Programme des services immobiliers								
Logement fédéral	1 043 270	--			1 043 270	--		
Propriétés fédérales	509 187	--			509 187	--		
Architecture et génie	(38 283)	2 424			(38 283)	2 424		
Gestion immobilière	(53 441)	1 813			(53 441)	1 813		
Propriétés et dessaisissement	(13 689)	366			(13 689)	366		
Coordination du Programme	42 519	251			42 519	251		
Services de soutien	88 265	--			88 265	--		
Programme des approvisionnements et des services								
Services centraux et communs du gouvernement	335 905	5 221			335 905	5 221		
Gestion ministérielle	85 445	2 290			85 445	2 290		
Organismes de service spéciaux	49 760	2 290			49 760	2 290		
Programme des sociétés d'État								
Société du Vieux-Port de Montréal Inc.			3 000	--			3 000	--
Queens Quay West Land Corporation			6 500	--			6 500	--
Total	1 577 828	4 854	471 110	9 801	9 500	--	2 058 438	14 655

* L'expression «équivalents temps plein» (ETP) désigne la mesure de l'utilisation des ressources humaines fondée sur les niveaux moyens d'emploi. L'ETP tient compte du nombre d'heures qu'un employé travaille chaque semaine en calculant le taux des heures de travail désignées par rapport aux heures de travail prévues. Les ETP ne sont pas assujettis au contrôle du Conseil du Trésor, mais il en est fait état dans la Partie III du Budget des dépenses lorsqu'il est question des besoins en personnel (dépenses).

de reconnaître et de récompenser les efforts des employés. Des mesures de réaménagement des effectifs et de redéploiement seront prises afin de réduire les niveaux de dotation à ceux requis pour traiter la charge de travail et répondre aux besoins des clients. Le Ministère demandera au Conseil du Trésor les fonds additionnels nécessaires pour couvrir ses coûts de réaménagement des effectifs.

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada fournit des services centraux et des services communs à toute l'administration fédérale. Compte tenu des restrictions financières qui sont imposées, le Ministère subit des pressions constantes pour revoir ses services et maximiser les économies. De nouvelles méthodes de prestation des services sont mises à l'essai et des technologies novatrices sont utilisées afin d'accroître l'efficacité et d'améliorer la qualité du service. Les priorités du Ministère pour l'exercice 1996-1997 sont les suivantes:

Réduction de coûts et économies : Le Ministère s'efforcera de réduire ses coûts et de réaliser des économies dans tous ses secteurs d'activité. Il respectera les engagements pris à ce sujet dans le cadre de l'Examen des programmes Phase II. Il se fixera des objectifs révisés afin de pouvoir faire face aux nouveaux besoins découlant des décisions prises par les clients de l'Examen des programmes. TPSGC continuera d'évaluer ses activités en fonction de son mandat principal et des ressources mises à sa disposition pour s'acquitter de ce mandat. S'il n'est plus en mesure de fournir certains produits d'une façon à permettre un coût efficace, il en informera les clients visés.

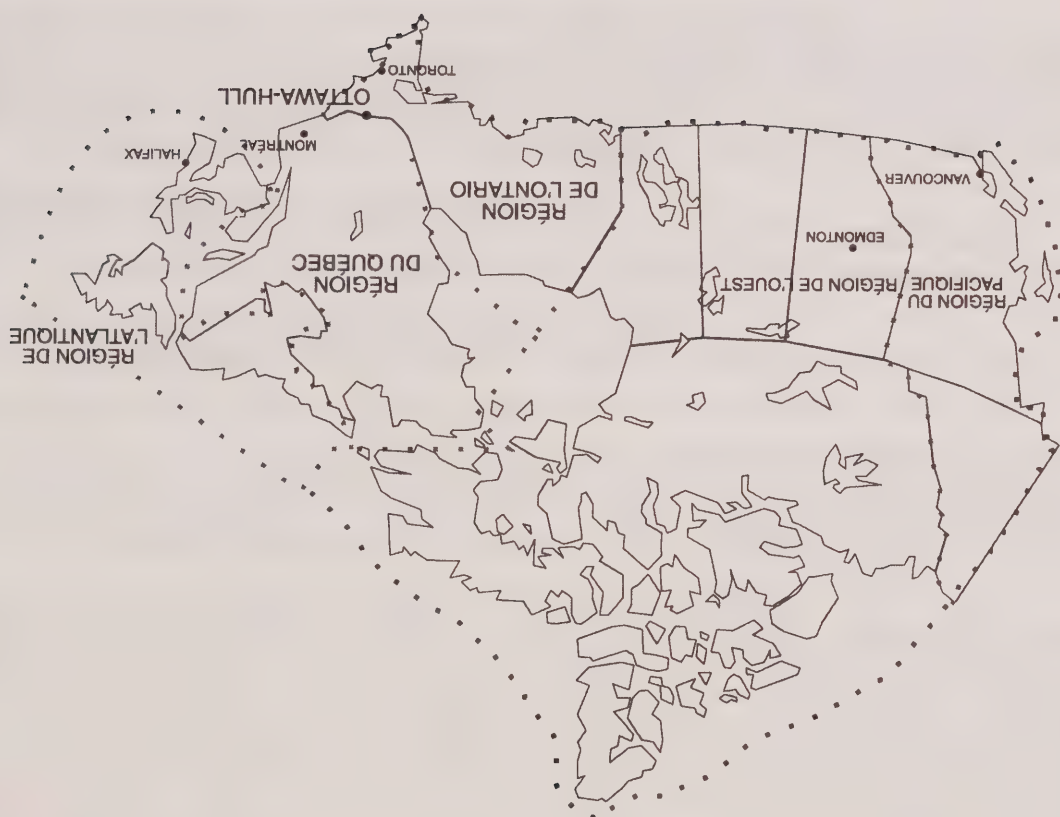
Efficience des opérations : L'efficacité continuera d'être un des objectifs clés de TPSGC. Le Ministère continuera de regrouper, de rationaliser et de restructurer ses activités. Il adoptera des pratiques d'exploitation semblables à celles de l'entreprise privée et axera ses efforts sur les résultats nets lorsqu'ils seront nécessaires. Il évaluera différentes technologies et approches novatrices afin de voir si elles peuvent lui permettre d'accroître l'efficacité de ses opérations et d'offrir de meilleurs services.

Amélioration du service : En tant que principal fournisseur de services communs de l'administration fédérale, le Ministère vise en premier lieu à améliorer la qualité de ses services. Grâce à une initiative intitulée «Efficience de la fédération», on regroupera certains services du Ministère, de l'administration fédérale et même de différents paliers de gouvernement. TPSGC fera appel à de nouvelles technologies et utilisera de nouvelles méthodes de prestation des services, dont la commercialisation et des partenariats avec le secteur privé, et il envisagera la possibilité d'appliquer le principe de l'utilisateur-payeur en ce qui a trait aux locaux. Il continuera de moderniser les systèmes et les services et de modifier les systèmes d'achat, de paiement et de comptabilité.

Gestion stratégique : Le Ministère maintiendra son approche de gestion stratégique à long terme de son mandat. Il se concentrera sur ses principaux rôles, soit réaliser des économies d'échelle, veiller à ce que le processus de passation de marchés soit ouvert, juste et équitable et soutenir les politiques socio-économiques de l'administration fédérale. Il intégrera dans son processus de planification les exigences du nouveau Système gouvernemental de gestion des dépenses afin de préciser les orientations, d'améliorer la gestion des changements et d'harmoniser davantage les programmes et les services. Des mesures de rendement seront utilisées pour évaluer les progrès accomplis dans le domaine des changements stratégiques.

Gestion efficace des ressources humaines : TPSGC aidera ses employés à traverser cette période de changements de façon qu'ils conservent leur motivation et maintiennent leur engagement. Par exemple, il élaborera des stratégies afin de minimiser l'incidence des compressions budgétaires et des réductions d'effectifs sur les employés en maintenant une approche de «gestion du travail». Il offrira entre autres aux employés touchés de meilleurs services d'orientation professionnelle et d'aide à la recherche d'emploi, apportera son soutien aux employés qui restent en poste et offrira un programme actif de formation et de recyclage. Il aidera aussi les employés à concilier leurs responsabilités professionnelles et familiales, il veillera à l'équité en matière d'emploi et enfin, il s'efforcera de trouver des moyens significatifs

Tableau 3 : Régions de Travaux publics et services gouvernementaux Canada



des effectifs (RE), les systèmes d'information sur les ressources humaines, la formation, les langues officielles, l'équité en matière d'emploi, les relations de travail, la planification des ressources humaines et le perfectionnement professionnel, ainsi que le Programme d'aide aux employés et le Programme d'affectations ministérielles.

La Direction générale des communications offre une vaste gamme de produits et services destinés à soutenir les programmes d'affaires des directions générales du Ministère dans le but de desservir la clientèle de façon efficace. Elle fournit : conseils et soutien stratégique aux cadres supérieurs au sujet d'importantes questions de communication; fonctions de liaison parlementaire et de soutien aux parlementaires, gestion des relations avec les médias, y compris surveillance et analyse des reportages des médias, réponse aux questions des médias et rédaction de communiqués de presse; conseil et soutien sur d'importantes questions et initiatives; services de rédaction, d'édition et de publication pour le ministre, le sous-ministre et les directions générales; et production et distribution d'outils de communication internes et externes comme *Ensemble* et *Faire affaire avec TPSGC*.

La Direction générale de la vérification et de l'évaluation fournit des services de vérification et d'évaluation de même que des services spéciaux (y compris les examens judiciaires) permettant d'évaluer par exemple le cadre de contrôle de gestion d'un programme ou d'une activité, le cadre de prestation des services, le contrôle des opérations et la mesure dans laquelle les objectifs prévus ont été atteints.

Le Contenu conseille TPSGC sur toutes les questions juridiques. Sur le plan fonctionnel, ce groupe relève du ministère de la Justice.

Le Secteur de la mise en oeuvre conseille le sous-ministre sur les défis que posent les changements constants dans le secteur public et leur incidence sur le Ministère et il supervise les nombreux changements en cours au Ministère.

En 1996-1997, les activités de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada seront exécutées à partir des bureaux de l'administration centrale à Hull et à Ottawa, ainsi que des cinq bureaux régionaux situés dans les villes suivantes : Halifax, Montréal, Toronto, Edmonton et Vancouver (voir la carte des régions au tableau 3). Le Ministère a également des bureaux dans d'autres endroits au Canada, en Europe et aux États-Unis.

et de la construction. La Direction générale des services immobiliers assume aussi les responsabilités du ministre de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada en matière de protection civile et de santé et sécurité.

La Direction générale du service opérationnel au gouvernement s'occupe d'exécuter et d'administrer les fonctions du Receveur général, notamment les opérations bancaires relatives à tous les fonds publics reçus ou déboursés par l'administration fédérale, ainsi que tous les soldes conservés en dépôt à la Banque du Canada ou dans d'autres institutions financières; elle assure la tenue de livre des comptes centraux et autres registres comptables de l'administration fédérale et fournit des analyses et des rapports sur la situation et les opérations financières du gouvernement. Elle gère également l'émission de paiements tirés sur le Trésor au nom des ministères et des organismes et administre les systèmes de paye et des pensions et d'autres régimes d'avantages sociaux pour la fonction publique, les Forces canadiennes et la Gendarmerie royale du Canada (GRC). La Direction générale fournit aussi des systèmes et des services personnalisés et offre des services facultatifs aux ministères et organismes gouvernementaux dans les domaines des finances et du personnel. Elle fournit au Ministère les services de soutien interne relatifs aux finances, aux politiques et à la planification, à l'administration, au règlement des différends contractuels et au secrétariat du Ministère. La Direction générale administre également la Loi sur l'accès à l'information ainsi que la Loi sur la protection des renseignements personnels pour le compte du Ministère.

La Direction générale des approvisionnements offre aux ministères et organismes fédéraux des services communs dans le domaine de l'approvisionnement, dont les suivants : services de demande de soumissions, de sélection, de négociation et d'administration de marchés d'une valeur annuelle de 8 milliards de dollars, services de définition de normes, de communications, de gestion des biens saisis et d'aliénation des biens excédentaires de l'État.

La Direction générale des services gouvernementaux de télécommunications et d'informatique fournit l'infrastructure dont le gouvernement a besoin en matière de gestion de l'information et de technologie de l'information (GI/TI), ainsi que des services internes et externes de GI/TI pour appuyer l'automatisation de systèmes administratifs gouvernementaux. Ces services comprennent les fonds documentaires et les bibliothèques, l'élaboration de systèmes ministériels, les services d'appui partagés localement, le traitement électronique de l'information et la sécurité des communications.

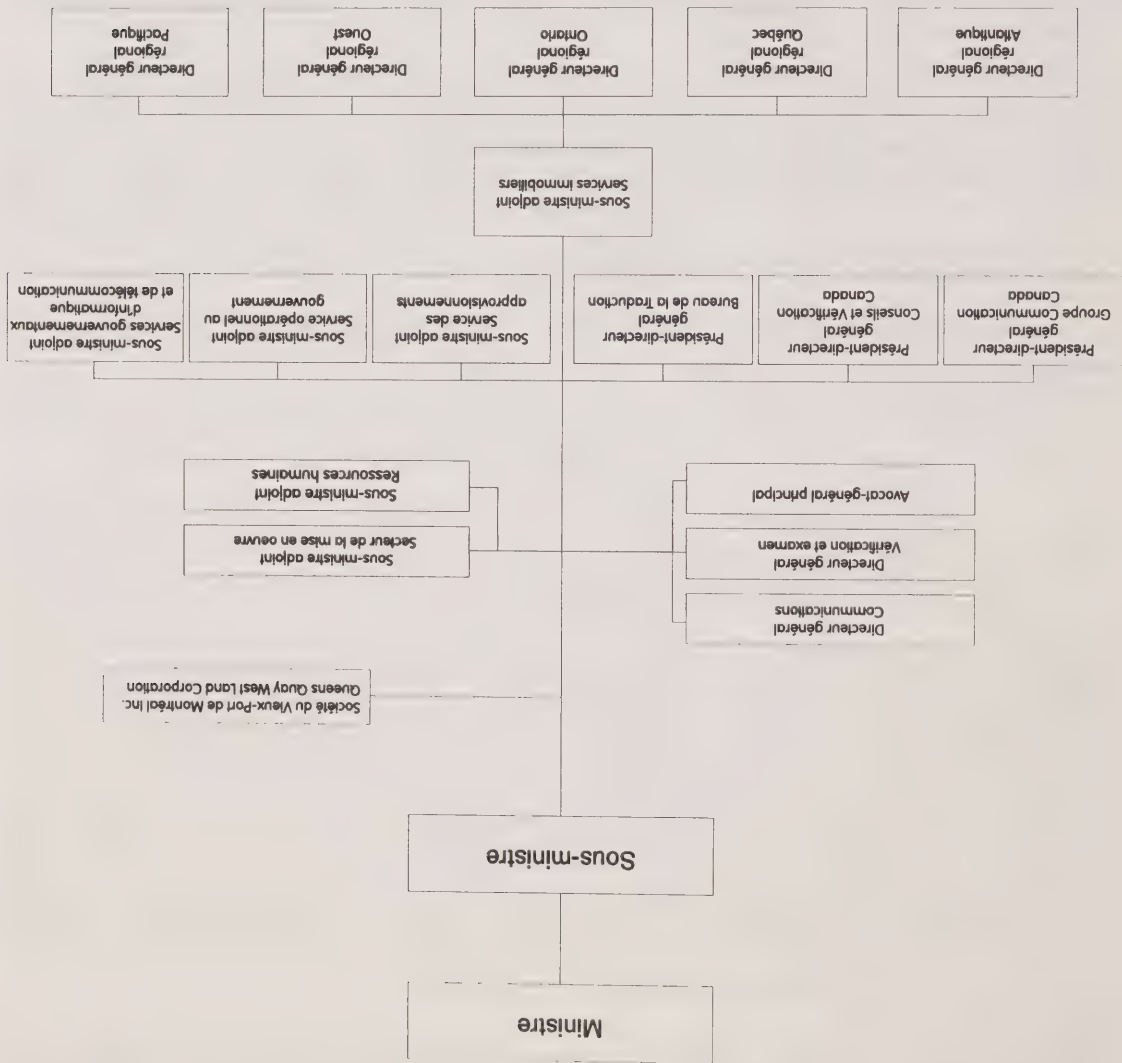
Le Bureau de la traduction est un organisme de service spécial qui fournit des services de traduction, d'interprétation et de terminologie au Parlement et aux ministères et organismes fédéraux.

Conseils et Vérification Canada (CVC) est un organisme de service spécial qui offre une vaste gamme de services de consultation et de vérification au gouvernement du Canada et, de temps en temps, aux gouvernements provinciaux. Les services de CVC peuvent être aussi fournis aux gouvernements étrangers et organismes internationaux.

Le Groupe Communication Canada (GCC) est un organisme de service spécial qui offre une vaste gamme de services d'impression, d'édition et de gestion de l'information aux ministères et aux organismes clients. Il publie également la Gazette du Canada et les Lois du Canada, administre les droits d'auteur de la Couronne et gère le Programme des services aux dépositaires et le programme Référence Canada.

La Direction générale des ressources humaines est chargée de tous les programmes, systèmes et services relatifs au personnel. Ses responsabilités incluent la classification et l'organisation, la dotation, la rémunération, la paye et les avantages sociaux, le réaménagement

Tableau 2: Organigramme de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada



4. Responsabilités des directions générales et des organismes

La **Direction générale des services immobiliers** (SI) gère un portefeuille varié de biens immobiliers comprenant des immeubles à bureaux et d'autres immeubles fédéraux, dont la Cité parlementaire. Cette direction générale poursuit un double objectif, soit de fournir aux locataires d'immeubles fédéraux un milieu de travail sécurisé et productif tout en veillant à ce que les biens et les investissements de l'administration fédérale dans le domaine de l'immobilier soient gérés conformément aux principes d'entreprise reconnus. Elle fournit également une vaste gamme de services immobiliers aux ministères et aux organismes fédéraux, notamment des services d'évaluation, d'achat, de location, de louage, d'aménagement, d'expropriation, de levés, de gestion, d'exploitation, de maintenance, de réparation et d'aliénation de biens immobiliers, ainsi que des services de versement de subventions en remplacement d'impôts pour toutes les propriétés de l'État. Elle agit comme centre d'expertise du gouvernement fédéral pour tout ce qui a trait à l'architecture et au génie en offrant une vaste gamme de services professionnels et techniques surtout dans le domaine des travaux publics et elle représente le gouvernement auprès de l'industrie de la conception

- **Fonds renouvelable de la production de défense** : ce fonds aide le Ministère à assumer les responsabilités spécifiées dans la Loi sur la production de défense en ce qui concerne l'acquisition, le transport et l'entreposage du matériel stratégique et de défense.

Le **Programme des sociétés d'État** est financé par des crédits distincts de paiement, qui couvrent les dépenses de fonctionnement et les dépenses en capital de la Société du Vieux-Port de Montréal Inc. et de la Queens Quay West Land Corporation, s'il y a lieu.

3. Structure organisationnelle

La structure organisationnelle de TPSCG (tableau 2) se présente comme suit : douze gestionnaires principaux à l'administration centrale relèvent du sous-ministre et cinq directeurs généraux régionaux relèvent du sous-ministre adjoint, Services immobiliers. Le Conseil de gestion de TPSCG, à titre de conseil supérieur du Ministère, établit les priorités et approuve les politiques et programmes ministériels, définit les objectifs, détermine le niveau des ressources financières et humaines nécessaires et les répartit avec l'aide du Comité chargé de la répartition des ressources, et contrôle la mise en œuvre des décisions prises.

Programme des approvisionnements et des services

- **Approvisionnement et services** — Le crédit pour les dépenses du Programme fournit le financement nécessaire à la réalisation des programmes du Receveur général ayant trait aux services bancaires et aux services de paiement, à la tenue des comptes centraux de l'administration fédérale et à la préparation de rapports pertinents; il sert aussi à financer divers services se rapportant à la rémunération, au personnel, aux finances, à l'administration, aux services de traduction pour le Parlement, de terminologie et d'interprétation fournis aux ministères et organismes fédéraux, à l'informatique, aux initiatives de soutien des approvisionnements, aux services d'approvisionnement, notamment les acquisitions, la gestion des transports et les grands projets de l'État. Les recettes sont imputées au crédit du Programme au moyen d'une autorisation parlementaire. Ce crédit couvre aussi les dépenses en capital secondaires.

- **Crédits législatifs** : ces crédits comprennent des sommes couvrant le traitement du ministre et l'allocation pour automobile qui lui est accordée et les contributions aux régimes d'avantages sociaux aux employés .

- **Fonds renouvelable des services facultatifs** : ce fonds permet de financer la fourniture des biens et des services requis par les ministères et organismes, se rapportant à l'approvisionnement, aux relations publiques et marchés de services d'imprimerie, au Centre de distribution des biens de la Couronne et à d'autres services. Il permet aussi de financer les dépenses connexes en capital, les fonds de roulement, ainsi que toutes pertes accumulées. Ces services facultatifs sont offerts contre rémunération (principe du recouvrement des coûts).

- **Fonds renouvelable du Groupe Communication Canada** : ce fonds permet de financer la fourniture des biens et des services d'imprimerie, d'édition et de gestion de l'information. Il sert aussi à financer les dépenses connexes en capital, les fonds de roulement, ainsi que toutes pertes accumulées. Ces services facultatifs sont offerts contre rémunération (principe du recouvrement des coûts).

- **Fonds renouvelable du Bureau de la traduction** : ce fonds permet de financer la fourniture des services de traduction aux clients, à l'exception du Parlement. Il sert aussi à financer les dépenses connexes en capital, les fonds de roulement, ainsi que toutes pertes accumulées. Ces services facultatifs sont offerts contre rémunération (principe du recouvrement des coûts).

- **Fonds renouvelable des Services gouvernementaux de télécommunications et d'informatique** : c'est au moyen de ce fonds que les services de gestion de l'information et de technologie de l'information sont fournis aux ministères et aux organismes . Ce fonds permet également de financer les dépenses connexes en capital, les fonds de roulement et toutes pertes accumulées. Les services sont fournis contre rémunération.

- **Fonds renouvelable de Conseils et Vérification Canada** : ce fonds permet de financer une vaste gamme de services de conseils et de vérification offerts principalement aux sociétés d'État, aux organismes et aux ministères gouvernementaux. Il sert aussi à financer les dépenses connexes en capital, les fonds de roulement, ainsi que toutes pertes accumulées. Ces services sont facultatifs et sont offerts contre rémunération (principe du recouvrement des coûts).

généralement facultatifs et les tarifs imputés sont ceux du marché. Environ 33 % des employés de TPSCGC sont affectés au Programme des services immobiliers.

Programme des approvisionnements et des services : Ce programme permet de fournir des services centraux et des services communs se rapportant, par exemple, à la fonction du Receveur général du Canada, à la rémunération des fonctionnaires, aux achats, aux relations publiques et aux services de marchés d'impression, à la distribution des biens de l'État, à la gestion et à la technologie de l'information, ainsi que d'autres services gouvernementaux centraux. C'est également au moyen de ce programme que l'on peut fournir des services de gestion intégrée, y compris des services ministériels et des services à la direction, des services de gestion des ressources humaines et des services de soutien aux régions. Les organismes de service spéciaux (OSS) offrent une gamme de services dans les domaines suivants : conseils et vérification, traduction, interprétation et terminologie et imprimerie et édition. Ces services sont facultatifs et ils sont offerts contre rémunération. Environ 67 % des employés du Ministère sont affectés au Programme des approvisionnements et des services.

Programme des sociétés d'État : Ce programme permet d'émettre des paiements à la Société du Vieux-Port de Montréal Inc. pour l'exploitation et l'aménagement de ses terrains, ainsi qu'à la Queens Quay West Land Corporation pour la gestion du site Harboursfront à Toronto et pour la mise en oeuvre du plan visant à aliéner certains biens immobiliers de l'État situés sur le site. Aucun employé de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada n'est affecté à ce Programme.

Les chapitres 2, 3 et 4 du présent document font respectivement état du plan des dépenses du Programme des services immobiliers, du Programme des approvisionnements et des services et du Programme des sociétés d'État.

2. Structure de financement

Programme des services immobiliers

- **Services immobiliers — Le crédit pour les dépenses de fonctionnement** fournit le financement nécessaire à la fourniture, à l'exploitation et à l'entretien des installations fédérales et aux dépenses en capital secondaires. Les recettes sont imputées au crédit de fonctionnement au moyen d'une autorisation parlementaire.

- **Services immobiliers — Le crédit pour dépenses en capital** permet d'acquérir des immobilisations fédérales et de les améliorer.

- **Fonds renouvelable des Services immobiliers** (antérieurement le Fonds renouvelable des Services d'architecture, de génie et de l'immobilier) : ce fonds permet de financer tous les services d'architecture, de génie et de l'immobilier et de couvrir les dépenses en capital connexes, les fonds de roulement et toutes pertes accumulées. Les recettes provenant de la facturation au prix du marché des services rendus aux clients sont portées au crédit du fonds renouvelable.

- **Fonds renouvelable des Services immobiliers — Activités à l'appui des objectifs généraux du gouvernement** : ce crédit permet de financer les activités qui débordent le cadre des opérations courantes du Programme des services immobiliers.

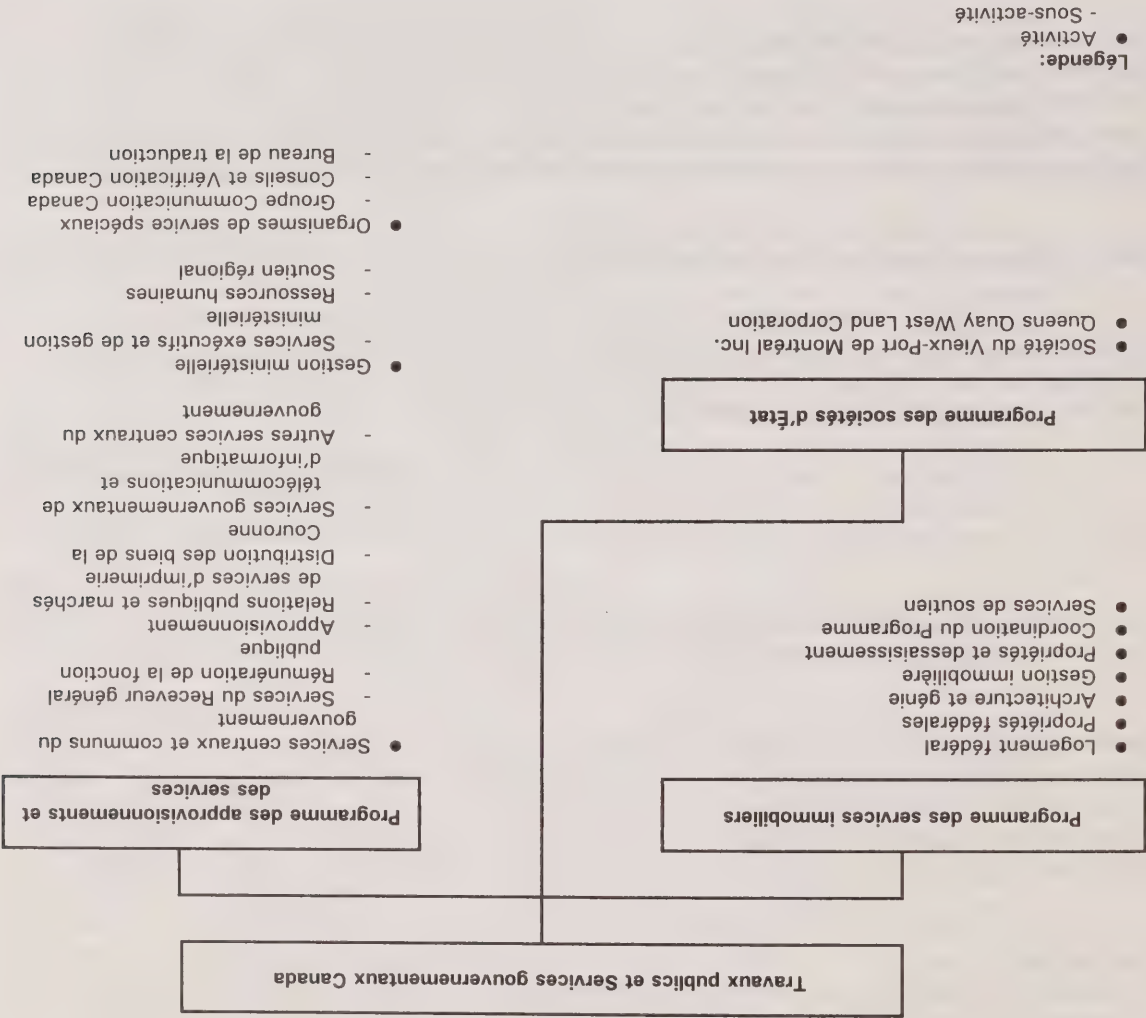
- **Crédits législatifs** : ces crédits comprennent des sommes couvrant les contributions aux régimes d'avantages sociaux des employés et les subventions aux municipalités.

B. Organisation et programmes du Ministère

1. Structure des programmes

Le cadre du plan opérationnel de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada pour l'exercice 1996-1997 porte sur trois programmes distincts (voir le tableau 1) : le Programme des services immobiliers, le Programme des approvisionnements et des services et le Programme des sociétés d'État.

Tableau 1 : Structure des programmes et des activités — Cadre du plan opérationnel pour 1996-1997



Programme des services immobiliers : Ce programme permet d'assurer la gestion d'un portefeuille diversifié d'immeubles à bureaux et de biens immobiliers polyvalents permettant de répondre aux besoins des locataires fédéraux et d'optimiser les investissements de l'administration fédérale en ce domaine. La plupart des employés de bureau de l'administration fédérale occupent des locaux gérés par le Programme des services immobiliers. Ce dernier permet aussi d'offrir aux différents ministères et organismes des services communs dans les domaines de l'architecture et du génie et de la gestion immobilière. Ces services consistent entre autres à acquérir, à gérer, à exploiter et à aliéner les biens immobiliers fédéraux; ils sont

(Aperçu du Ministère) 1-5

A. Rôles et responsabilités de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) est le principal fournisseur de services centraux et de services communs de l'administration fédérale canadienne. Le Ministère est né de la fusion, au mois de juin 1993, de Travaux publics Canada, d'Approvisionnement et Services Canada, de l'Agence des télécommunications gouvernementales (Communications Canada) et du Bureau de la traduction (Secrétariat d'État). TPSGC s'acquitte de certaines fonctions administratives centrales pour le compte de l'administration fédérale. Ainsi, il agit à titre de Receveur général du Canada, fournit des services de comptabilité centrale et de rapports, ainsi que les services de rémunération, fournit des locaux à bureaux, acquiert des biens et des services et distribue les biens de l'État. En règle générale, tous les ministères et organismes fédéraux sont tenus de recourir au Ministère pour l'exercice de ces fonctions.

TPSGC fournit également des services communs aux ministères et aux organismes de l'administration fédérale afin de les aider à atteindre les objectifs de leurs programmes respectifs. Ces services sont généralement facultatifs et ils portent sur une vaste gamme de spécialités telles que l'immobilier, l'architecture, le génie, la traduction, la terminologie, l'interprétation, la gestion et la technologie de l'information (GI/IT) et les communications.

Le Ministère s'efforce de s'acquitter de ses responsabilités avec efficacité et de fournir des produits qui répondent aux besoins des clients en optimisant les ressources qui lui sont confiées tout en tenant compte des besoins de l'ensemble de l'administration fédérale. Il se fonde à cette fin sur les directives et les lignes directrices du Conseil du Trésor et il fait approuver toute exception par ce dernier. Il incombe aux ministères et aux organismes clients de déterminer eux-mêmes leurs besoins en matière de biens immobiliers et, s'il y a lieu, d'obtenir le financement requis. TPSGC agit à titre d'expert-conseil auprès du Conseil du Trésor pour l'élaboration de ses politiques et de ses directives, et auprès de ses clients qu'il renseigne sur la meilleure façon d'utiliser les services du Ministère.

La loi sur le Ministère des Travaux publics et Services gouvernementaux proposée, qui établirait officiellement le mandat du nouveau ministère, fait actuellement l'objet d'un examen par le Parlement. La nouvelle loi remplacera la Loi sur les travaux publics et la Loi sur le ministère des Approvisionnements et Services. Le Ministère a aussi la responsabilité de l'application de toutes ou certaines portions de plusieurs lois dont la Loi sur les ponts, la Loi sur la production de défense, la Loi sur les subventions aux bassins de radoub, la Loi sur l'expropriation, la Loi sur les biens immobiliers fédéraux, la Loi sur la gestion des finances publiques, la Loi relative à la circulation sur les terrains de l'État, la Loi sur les droits de passage dans les ouvrages de l'État, la Loi sur les subventions aux municipalités, la Loi sur la rivière des Outaouais, la Loi sur la gestion des biens saisis, la Loi sur les biens de surplus de la Couronne et la Loi sur le Bureau de la traduction.

A.	Rôles et responsabilités de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada	1-4
B.	Organisation et programmes du Ministère	
	1. Structure des programmes	1-5
	2. Structure de financement	1-6
	3. Structure organisationnelle	1-8
	4. Responsabilités des directions générales et des organismes	1-9
C.	Priorités du Ministère	1-13
D.	Plan de dépenses du Ministère	1-15
E.	Examen de l'exercice 1994-1995	
	1. Points saillants concernant le Ministère	1-17
	2. Points saillants concernant les régions	1-18

Conçu pour servir de document de référence, le présent plan de dépenses propose à ses utilisateurs différents niveaux d'information pouvant répondre à leurs besoins propres.

Il comprend un aperçu du Ministère, qui brosse un tableau du Ministère, ainsi qu'un plan de dépenses pour chacun des programmes du Ministère.

Chaque plan de dépenses de programme commence par fournir des détails sur les autorisations de dépenser provenant de la Partie II du Budget et du volume II des Comptes publics. Cette façon de procéder a pour objet d'assurer une certaine continuité avec les autres documents budgétaires et de permettre d'évaluer les résultats financiers du Programme au cours de l'année écoulée.

Une section présentant un aperçu du plan de dépenses du Programme fournit des renseignements sur les éléments clés des plans et du rendement actuels du Programme ainsi que des données de base. Cette partie est suivie de renseignements plus détaillés sur les résultats prévus et d'autres renseignements sur le rendement qui justifient les ressources demandées. Le document fournit ensuite des renseignements supplémentaires sur la composition des ressources du Programme, renseignements qui comprennent des explications et des analyses supplémentaires.

Le document est conçu de manière à permettre la consultation facile de renseignements particuliers dont le lecteur peut avoir besoin. Une table des matières générale énumère les différents chapitres; de plus, une table des matières détaillée est fournie pour chaque programme. Dans l'aperçu du Programme de chaque plan de dépenses, un sommaire des besoins financiers comprend des renvois aux renseignements plus détaillés figurant ailleurs dans le plan. En outre, dans tout le document, des renvois permettent à l'utilisateur de trouver de plus amples renseignements sur les postes de dépenses qui l'intéressent particulièrement.

On devrait prendre en note que, conformément aux principes énoncés dans le budget de fonctionnement, l'utilisation de ressources humaines rapportée dans ce plan de dépenses sera mesurée en termes d'emploi Équivalents temps plein (ETP). L'unité des ETP permet de mesurer la durée au cours de laquelle un employé travaille chaque semaine en calculant le ratio des heures de travail assignées par rapport aux heures de travail normales.

Les documents budgétaires

Le Budget des dépenses du gouvernement du Canada est divisé en trois parties. Commençant par un aperçu des dépenses totales du gouvernement dans la Partie I, les documents deviennent de plus en plus détaillés. Dans la Partie II, les dépenses sont décrites selon les ministères, les organismes et les programmes. Cette partie renferme aussi le libellé proposé des conditions qui s'appliquent aux pouvoirs de dépenser qu'on demande au Parlement d'accorder. Dans les documents de la Partie III, on fournit des détails supplémentaires sur chacun des ministères ainsi que sur leurs programmes surtout axés sur les résultats attendus en contrepartie de l'argent dépensé.

Les instructions sur la façon de se procurer ces documents se trouvent sur le bon de commande qui accompagne la Partie II.

©Ministre des Approvisionnements et Services Canada 1996

En vente au Canada par l'entremise des
librairies associées et autres librairies

ou par la poste auprès du

Groupe Communication Canada – Édition
Ottawa (Canada) K1A 0S9

N° de catalogue BT31-2/1997-III-60
ISBN 0-660-59924-4



Travaux publics et
Services gouvernementaux
Canada

Budget des dépenses
1996-1997

Partie III
Plan de dépenses





3 1761 11546765 6